



แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ-อปท)
(Local Performance Assessment : LPA)

ประจำปี 2560

ด้านที่ 1



ด้านการบริหารจัดการ

อบจ./เทศบาล/อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
อำเภอ พุนพิน จังหวัด สุราษฎร์ธานี

มุ่งสร้างท้องถิ่นไทยให้

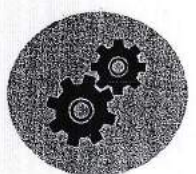
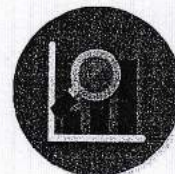
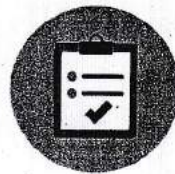
เข้มแข็ง (เก่ง)

โปร่งใส (ดี)

ก้าวสู่

ประเทศไทย 4.0 อย่างมั่นคง

ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อบต.)

ประจำปี ๒๕๖๐

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ (รวม ๒๕ ข้อ)

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและพร้อมในการดำเนินการ
เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาสะท้อน

ชื่อ อบต. (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ พุนพิน จังหวัด สุราษฎร์ธานี

หัวข้อประเมิน	น้ำหนัก (รวม ๑๐๐ %)	จำนวน ข้อ (อบจ./อบต. และเทศบาล)	คะแนนเต็ม (อบจ./อบต. และเทศบาล)	คะแนนที่ได้
๑. การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓๐	๗/๘	๓๕/๔๐	๓๓
๒. การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ	๑๐	๑	๕	๕
๓. การจัดการข้อร้องเรียน	๑๐	๒	๕	๕
๔. การบริการประชาชน	๑๐	๓	๕	๕
๕. ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๑๐	๓	๑๕	๑๕
๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๐	๔	๑๕	๑๐
๗. การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน	๒๐	๔	๒๐	๑๖
			105	81

หมายเหตุ : ผลการประเมินจะต้องนำไปถ่วงน้ำหนักและประมวลผลโดยระบบสารสนเทศของ สถ. อีกครั้ง

๗๗.๑๔

ลงชื่อ (ศ.ท.๑) ผู้รับการประเมิน

(..... ศทอวิมล อภต.ท่าเสา.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาสะท้อน

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(..... ศทอวิมล อภต.ท่าเสา.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(..... ศทอวิมล อภต.ท่าเสา.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(..... ศทอวิมล อภต.ท่าเสา.....)



ลงชื่อ ทีมประเมิน


(..... ศทอวิมล อภต.ท่าเสา.....)

คะแนนเต็ม	๓๕/๔๐
คะแนนที่ได้	๓๓


หมวด ๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

เป้าหมาย: อปท.มีกระบวนการในการจัดทำแผนที่เป็นประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <p>๑. คำสั่งผู้ว่าฯ กรณีมีการขยายเวลาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. ประกาศของ อปท. เรื่องการประกาศใช้แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- หนังสือ ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๓๓๒๔ ลว ๑๐ ต.ค. ๒๕๕๘</p> <p>- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๔๘๓๐ ลว ๒๒ พ.ย.๕๖ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำและประสานแผนพัฒนาสามปี (๒๕๕๘-๒๕๖๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑.๑ ความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้เร็วกว่ากรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเกินกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๐</p>	
<p>๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <p>๑) คำสั่งหรือประกาศผู้รับผิดชอบจัดทำประชาคมในพื้นที่</p> <p>๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓) บัญชีโครงการพัฒนา (แบบ ผ.๐๑)</p> <p>๔) รายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่น</p> <p>มีตัวแทนจากทุกภาคส่วน/ทุกโครงการมาจากปัญหาความต้องการ ข้อเสนอแนะของประชาชน ยกเว้นโครงการจำเป็นเร่งด่วน เช่น สาธารณภัย</p> <p>ข้อสั่งการตามนโยบายรัฐบาล/จังหวัด)</p> <p>- หนังสือ ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๓๓๒๔ ลงวันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๕๘</p> <p>- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๔๘๓๐ ลงวันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๕๖</p>	<p>๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อจัดทำประชาคมท้องถิ่นระดับหมู่บ้าน/ชุมชน ครอบคลุมทุกพื้นที่</p> <p>๒. มีกระบวนการ และวิธีการกำหนดวิสัยทัศน์ของอปท. ที่สอดคล้องกับพันธกิจ</p> <p>๓. โครงการ/กิจกรรม ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของจังหวัด</p> <p>๔. โครงการ/กิจกรรม ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) นำมาจากปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน (ยกเว้นโครงการจำเป็นเร่งด่วน เช่น สาธารณภัย ข้อสั่งการตามนโยบายรัฐบาล/จังหวัด)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบทุกขั้นตอน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ไม่ครบทุกขั้นตอน</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑) -ประกาศ/ปฏิทิน/หนังสือแจ้งการทำประชาคมแผนชุมชน/การจัดประชุมเครือข่ายภาคประชาชนที่ได้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>- คำสั่งคณะกรรมการที่มีหน้าที่สนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน</p> <p>๒) เอกสาร ภาพถ่าย รายงานการประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน/ชุมชน ที่แสดงให้เห็นว่าอปท. ดำเนินการสนับสนุน ให้กับคณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน หรือ อบจ.พัฒนาทักษะ ความรู้ในการมีส่วนร่วมผู้นำหมู่บ้าน/ท้องถิ่น</p> <p>๓) เอกสาร ภาพถ่าย รายงานการประชุมประชาคมระดับเทศบาล/อบต. ที่แสดงให้เห็นว่า อปท. ดำเนินการสนับสนุนให้เกิดกระบวนการแผนชุมชนระดับเทศบาล/อบต. หรือ อบจ.สร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชนระดับจังหวัด (หนังสือที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๘๕๖ ลว. ๑๒ มี.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๑๕๙๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๖)</p> <p>“การเป็นองค์กรอำนวยความสะดวก” หมายถึง เป็นองค์กรหลักในการอำนวยความสะดวก ให้เกิดกิจกรรมขึ้น</p>	<p>๑.๓ การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ</p> <p>๑) มีประกาศ ปฏิทิน หนังสือแจ้งการทำประชาคม ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ/แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) เทศบาล/อบต. เป็นองค์กรอำนวยความสะดวก สนับสนุน จัดทำ/ทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับหมู่บ้าน/ชุมชน หรือ อบจ.อำนวยความสะดวก พัฒนาทักษะ ความรู้ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชนและท้องถิ่น</p> <p>๓) เทศบาล/อบต. เป็นองค์กรอำนวยความสะดวก สนับสนุนการจัดทำ ทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับเทศบาล/อบต. หรือ อบจ. อำนวยความสะดวกสร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชนระดับจังหวัด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) และข้อ ๒) หรือ ๓)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเฉพาะ ข้อ ๑)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการทั้ง ๓ ข้อ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๑.๔ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <p>- สำเนาหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารการประชาสัมพันธ์ ที่มีการเผยแพร่อย่างหลากหลายและทั่วถึง</p> <p>- สำเนารายงานการประชุมประชาคมชุมชน/หมู่บ้าน ในการรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชน หรือสำเนารายงานการประชุมในการส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนชุมชน/หมู่บ้าน</p> <p>- สำเนารายงานการประชุมประชาคมในระดับตำบลหรือท้องถิ่น หรือการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น หรือคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุม ประชาคมท้องถิ่นชุมชน/หมู่บ้านหรือแผน</p>	<p>๑.๔ อปท. ได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑) มีการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น หรือส่งเสริมกระบวนการแผนชุมชนเพื่อรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอจากชุมชน/หมู่บ้าน</p> <p>๒) มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นและแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ</p> <p>๓) มีโครงการพัฒนาจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี</p>		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ</p> <p>- แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๑)</p> <p>มีโครงการพัฒนาที่เป็นข้อเสนอของประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนระดับเทศบาล/อบต. ปรากฏ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</p> <p>- ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีโครงการ/กิจกรรมจากแผนชุมชนที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐</p>	<p>๔) โครงการ/กิจกรรมจากแผนชุมชนที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารให้นำบรรจุไว้ในร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปี</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๔ รายการข้างต้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเพียง ข้อ ๑) - ๓)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเพียง ข้อ ๑) - ๒)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการตามรายการข้างต้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>
<p>๑.๕ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <p>- เอกสารประกอบกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ มท. ได้แก่ สำเนารายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่น, รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น, ข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลอื่นๆ, ปัญหาและความต้องการ ของประชาชน, รูปเล่มแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.</p> <p>- เอกสารแสดงว่าโครงการพัฒนาของ อปท. สอดคล้องกับผลผลิตของยุทธศาสตร์การพัฒนาที่กำหนด และตรงตามแนวทางและคำเป้าหมายในการพัฒนา, รูปเล่มของแผนพัฒนาสามปี</p> <p>- มีการกำหนด kpi ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี, คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นกำหนดแนวทางและวิธีการในการติดตามและประเมินผล, สำเนารายงานผลการติดตามและประเมินผลที่แสดงให้เห็นว่า อปท. มีการประเมินแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี</p>	<p>๑.๕ การนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาสามปี</p> <p>๑. อปท. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและมีการวางแนวทางการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแปลงสู่แผนพัฒนาสามปี</p> <p>๒. โครงการพัฒนาของ อปท. ในแผนพัฒนาสามปี สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.</p> <p>๓. ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปีของ อปท. มีการกำหนดตัวชี้วัดไว้ และวางแนวทางในการวัดผลการดำเนินการจริง</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> จัดทำได้ ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำได้ ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำได้ ๑ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๖ ตรวจสอบจำนวนโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาสามปี และนำมาเปรียบเทียบกับโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และโครงการพัฒนาที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากภาครัฐ ตลอดจนเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของจำนวนโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ เฉพาะปี ๒๕๕๙</p> <p>- เอกสารหลักฐานที่แสดงว่า อปท.ได้รับงบประมาณจากภาครัฐ หรือ เอกชน</p>	<p>๑.๖ อปท. นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๑)มาดำเนินการตามแผนฯ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเงินนอกงบประมาณ (เฉพาะโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ ปี ๒๕๕๙)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ ๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๕๐ - ๖๐</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๕๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>
<p>๑.๗ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ คำสั่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลครบทุกภาคส่วน</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผล</p> <p>- รายงานผลการติดตามและประเมินผล</p> <p>- รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>- การประกาศผลการติดตามและประเมินผล</p> <p>- หลักฐานการบันทึกผลการติดตามในระบบ e-plan</p>	<p>๑.๗ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. แล้วผู้บริหาร อปท.รายงานผลให้สภา อปท. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน แต่ไม่ได้รายงานผลให้ผู้บริหาร อปท.ทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ดำเนินการตามแผนติดตามฯ หรือบันทึกผลการติดตามลงข้อมูลในระบบ e-plan ไม่ครบถ้วน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๑.๘ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือมอบหมาย</p> <p>- แบบสำรวจ/ฐานข้อมูล</p> <p>- หนังสือประสานหรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ภาพถ่ายกิจกรรมที่ อปท. จัดหรือดำเนินการ</p>	<p>๑.๘ การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP)</p> <p>๑) มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินงานอย่างชัดเจน</p>		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>หมายเหตุ</p> <p>- ดำเนินการตาม นส. สถ. ต่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๑.๓/ว ๒๑๗๒ สว. ๑๙ ต.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง การสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ตรวจผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ต.ค. - วันที่ทีมประเมินเข้าตรวจ)</p> <p>✳️ จะต้องประเมินทุก อบต. และเทศบาล</p> <p>ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๒) มีการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) ครอบคลุมชน/หมู่บ้าน</p> <p>๓) จัดทำประชาคมร่วมกับทุกภาคส่วน เพื่อสรุปปัญหาความต้องการของประชาชน</p> <p>๔) บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศที่กำหนดครบถ้วน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรม (๑ - ๔)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรมที่ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรมที่ ๑ - ๒</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	๕

หมวด ๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน เพื่อเป็นพื้นฐานในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- เป็นการประเมินโดยดึงข้อมูลจากระบบสารสนเทศโดยศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>- กรรมการผู้ประเมินไม่ต้องประเมิน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>- มีการบันทึกข้อมูลตามฐานข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง ทุกระบบ ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>๒.๑ อบท. บันทึกข้อมูลตามฐานข้อมูลที่สำคัญตามกรอบระยะเวลา</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลครบทุกระบบ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางที่ สก.กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถบันทึกข้อมูลครบทุกระบบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

คะแนนเต็ม	๕	คะแนนข้อ ปร้อง	๕
คะแนนที่ได้	๕	คะแนนข้อ ปร้อง	๕

หมวด ๓ การจัดการข้อร้องเรียน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อสถานการณ์และความคาดหวังของสังคม

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๓.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน - หลักฐานการรายงานผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จ ลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน - พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ 	<p>๓.๑ ร้อยละของข้อร้องเรียนโดยตรงที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วันต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>
<p>๓.๒ คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จ ลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน 	<p>๓.๒ ร้อยละของข้อร้องเรียนที่มาจากศูนย์ดำรงธรรม ที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง (ตัวชี้วัดบร.๑)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วันต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี 		

คะแนนเต็ม	๕	คะแนนข้อ นี้รวม	๑๐
คะแนนที่ได้	๕	คะแนนข้อ นี้รวม	๕

หมวด ๔ การบริการประชาชน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดการบริการประชาชนที่เข้ามาใช้บริการในหน่วยงาน

ได้อย่างมีมาตรฐาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบคำร้อง คำสั่งให้เจ้าหน้าที่บริการล่วงหน้า/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ หลักฐานการใช้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว การจัดสถานที่ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือคนชรา ตรวจสอบสัญญาณ wi-fi ของ อปท. การจัดมุมอินเทอร์เน็ต ฯลฯ	๔.๑ การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน มีการดำเนินการดังนี้		
	การดำเนินการ	✓	
	๑. มีเก้าอี้รับรองประชาชนผู้รับบริการ	/	
	๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งที่ตั้งของจุดให้บริการ	/	
	๓. มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางการติดต่อ	/	
	๔. มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอก	/	
	๕. มีบริการล่วงหน้า/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ	/	
	๖. ออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ	/	
	๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ตหรือ wi-fi	/	
	๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน	/	
	๙. มีห้องน้ำสะอาดรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ	/	
๑๐. ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายต้องออกแบบหรือจัดให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน	/		
	เกณฑ์การให้คะแนน :		
	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ ๑๐ ข้อ	๕	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๘ - ๙ ข้อ	๓	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๗ ข้อ	๑	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๗ ข้อ	๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๔๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - ทดสอบการใช้งานระบบ Call Center ว่าใช้งานได้จริง - หลักฐานช่องทาง อื่นๆ เช่น เว็บไซต์, เพชบุ๊ก เป็นต้น <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ 	<p>๕.๒ ช่องทางการบริการประชาชน (ตัวชี้วัดนารอง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ ๒. มีช่องทางอื่นๆ ในการตอบข้อซักถามให้กับประชาชน เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน เพชบุ๊ก เป็นต้น <input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑ ๒. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ <input type="checkbox"/> ๑. มีระบบ call center <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 		
<p>๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดจุดประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการ - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ - หลักฐานการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจ <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ 	<p>๕.๓ การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ (ตัวชี้วัดนารอง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๔ ๒. มีผลลัพธ์ความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ ๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง <input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑ ๒. มีการประมวลผลการประเมินความพึงพอใจเสนอให้ผู้บริหารทราบ <input type="checkbox"/> ๑. มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดบริการ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 		

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	๓

หมวด ๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี เพื่อสร้างความโปร่งใสและการบริหารงานที่ดี

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๕.๑ ตรวจสอบเอกสารจากแบบรายงานระดับ ส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๑ และ แบบ ปย.๒</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -ระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p>	<p>๕.๑ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการครบและเสนอผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการครบทุกหน่วยงานใน อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการไม่ครบทุกหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	๑
<p>๕.๒ ตรวจสอบเอกสารจาก</p> <p>๑. แบบรายงานระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)</p> <p>๒. แบบ ปย.๑, แบบ ปย. ๒</p> <p>๓. แบบ ปอ.๑ - ๓, ปส.</p> <p>๔. หนังสือคำสั่งรายงาน คตง. ผู้กำกับฯ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -ระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p>	<p>๕.๒ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กรแบบ ปย.๒ และแบบ ปอ.๓</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> รายงานภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๕๔</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานภายในวันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๔</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> รายงานภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๔</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	๑
<p>๕.๓ การตรวจสอบภายในของ อปท. ตรวจสอบ เอกสารจาก</p> <p>๑. ตรวจสอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน หรือคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในของ อปท.</p> <p>๒. แผนการตรวจสอบภายใน</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๕.๓ อปท.มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นอิสระ จากส่วนราชการ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ ตรวจสอบภายในโดยอิสระ และมีแผนการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบครบทุกส่วนราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> แต่งตั้งบุคลากรใน อปท. ทำหน้าที่ตรวจสอบ- ภายในโดยอิสระ และมีแผนการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบครบทุกส่วนราชการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือแต่งตั้ง บุคลากรใน อปท. ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน แต่จัดทำแผนการตรวจสอบและรายงานผลการ ตรวจสอบไม่ครบทุกส่วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในแต่ปฏิบัติหน้าที่อื่น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	๑

คะแนนเต็ม	๑๕	คะแนนข้อ นี้เอง	๕
คะแนนที่ได้	๑๐	คะแนนที่ได้	๕

หมวด ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลสัมฤทธิ์ในการบริหารงาน ที่มาจากการบริหารงานที่เข้มแข็ง และมีความโปร่งใส
หมวดย่อยที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๖.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ผลการดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการหรือไม่ โดยอาจนำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ มาเปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี</p>	<p>๖.๑.๑ อปท. ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงครบทุกส่วนราชการในสังกัด อปท. และมีการปฏิบัติตามข้อตกลง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงครบทุกส่วนราชการ แต่การปฏิบัติตามข้อตกลงไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการ และไม่มีกรปฏิบัติตามข้อตกลงหรือมีแต่ไม่ครบทุกส่วนราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีกรจัดทำข้อตกลง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
<p>๖.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลฯ ที่มีผู้แทนชุมชน องค์กร ภาคประชาชน ภาคเอกชนจำนวน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการ (หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘) - รายงานการประชุม - รายงานผลการประเมินผลและเสนอ แนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้ครบทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> ๑) ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒) คุณภาพของบริการ ๓) ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔) ความพึงพอใจของประชาชน - ผู้บริหารพิจารณาผลการประเมินและ สั่งการ เสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการ ปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ อปท. สามารถนำผลการประเมินฯ ของ ปีที่ผ่านมา ให้คณะกรรมการประเมินผลวิเคราะห์ โดยไม่จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือประเมิน ใหม่ 	<p>๖.๑.๒ มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของ อปท. และเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. ซึ่งมีบุคคลภายนอก ร่วมเป็นกรรมการ</p> <p><u>มีการดำเนินการดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. ๒) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการให้ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒.๒ คุณภาพของบริการ ๒.๓ ความคุ้มค่าของภารกิจ ๒.๔ ความพึงพอใจของประชาชน ๓) ประชุมสรุปผลการประเมิน ๔) เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีกรแต่งตั้งคณะกรรมการฯ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๖.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารที่แสดงผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ตามข้อสั่งการของผู้บริหารในแต่ละเรื่อง - ข้อสั่งการของผู้บริหาร - รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘ 	<p>๖.๑.๓ จำนวนเรื่องที่ อปท. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงจากข้อสั่งการของผู้บริหาร ตามตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๒ (การวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท.)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จำนวน ๓ เรื่อง (ระบุชื่อเรื่อง) <ul style="list-style-type: none"> ๑..... ๒..... ๓..... <input type="checkbox"/> จำนวน ๒ เรื่อง (ระบุชื่อเรื่อง) <ul style="list-style-type: none"> ๑..... ๒..... <input type="checkbox"/> จำนวน ๑ เรื่อง (ระบุชื่อเรื่อง) <ul style="list-style-type: none"> ๑..... <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>

หมวดย่อยที่ ๒ ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบเอกสารหลักฐานจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ปี ๒๕๕๘ เทียบกับ ปี ๒๕๕๙ 	<p>๖.๒.๑ อปท. มีผลคะแนน LPA โดยรวมเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา (ตัวชี้วัดนี้รอง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๐๑ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> เท่าเดิม หรือ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๐๑ - ๑.๐๐ <input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ ๐.๐๑ - ๑.๐๐ <input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ ๑.๐๑ ขึ้นไป 		

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	๑๕

หมวด ๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

เป้าหมาย : อปท. มีประสิทธิภาพในการบริหารงานเพิ่มขึ้นโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การลดขั้นตอน การใช้เทคโนโลยี การให้บริการเชิงรุก การบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๗.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ พร้อมบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) - การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชน และเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท. - สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหาร อปท. ให้ปลัด/รองปลัด ต้องจัดทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</p>	<p>๗.๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> มีการมอบอำนาจในเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนและเป็นอำนาจของผู้บริหารและเผยแพร่อย่างน้อย ๑ ช่องทาง มากกว่า ๑ เรื่อง <input type="checkbox"/> มีการมอบอำนาจในเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนและเป็นอำนาจของผู้บริหารและเผยแพร่อย่างน้อย ๑ ช่องทาง ๑ เรื่อง <input type="checkbox"/> มีการมอบอำนาจในเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนและเป็นอำนาจของผู้บริหาร <input type="checkbox"/> ไม่มีการมอบอำนาจ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
<p>๗.๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและงบประมาณของแต่ละ อปท. เพื่อช่วยลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ และประหยัดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ควรจะได้เผยแพร่ ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต - การจัดให้มี wi-fi หรืออินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน อปท. - การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง - แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS ฯลฯ 	<p>๗.๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานมากกว่า ๑ ระบบ <input checked="" type="checkbox"/> มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑ ระบบ <input type="checkbox"/> มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบโทรคมนาคมอย่างใดอย่างหนึ่ง <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>
<p>๗.๓ ตัวอย่างการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม/one stop service - มีการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยง - มีการจัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือในช่วงนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ - มีการจัดบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ หรือการจัดบริการสาธารณะในอำนาจหน้าที่นอกสถานที่ การจ่ายเบี้ยยังชีพนอกสถานที่ 	<p>๗.๓ มีการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> มีการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน มากกว่า ๓ กระบวนงาน <input type="checkbox"/> มีการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน ๒ กระบวนงาน <input type="checkbox"/> มีการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน ๑ กระบวนงาน <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>การจัด อปท. เคลื่อนที่ การจัดหน่วยเคลื่อนที่รับผู้บาดเจ็บกรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือรับผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน ฯลฯ</p>			
<p>๗.๔ ตรวจสอบหลักฐานโครงการพร้อมภาพถ่ายที่มีการบูรณาการ (ร่วมคิด และร่วมทำหรืออุดหนุนงบประมาณ โดย อปท. มีส่วนร่วมดำเนินการ) การปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการ หรือ อปท. ใน ๖ ด้านประกอบด้วย</p> <p>๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ✓</p> <p>๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ✓</p> <p>๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม/และการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</p> <p>๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ✓</p> <p>๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ✓</p> <p>- หลักฐานโครงการการบูรณาการร่วมคิดร่วมทำ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙)</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๑. ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท. อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ</p> <p>๒. ให้หมายความรวมถึง หน่วยงานอื่นๆ ที่มีใช้ราชการ เช่น ภาคเอกชน องค์กรภาคประชาชน ฯลฯ</p>	<p>๗.๔ อปท. มีโครงการซึ่งได้บูรณาการ การปฏิบัติงานร่วมกับ อปท. อื่น หรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นในรอบปีที่ผ่านมาที่ผ่านมารวมทั้งด้าน (ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท. อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวน ๕ ด้านขึ้นไป</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> จำนวน ๔ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวน ๓ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓ ด้าน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>



แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท-อปท)

(Local Performance Assessment : LPA)

ประจำปี 2560

ด้านที่ 2



ด้านการบริหาร

งานบุคคลและกิจการสภา

อบจ./เทศบาล/อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

อำเภอ

พุนพิน

จังหวัด

สุราษฎร์ธานี

มุ่งสร้างท้องถิ่นไทยให้

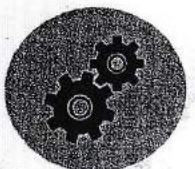
เข้มแข็ง (เก่ง)

โปร่งใส (ดี)

ก้าวสู่

ประเทศไทย 4.0 อย่างมั่นคง

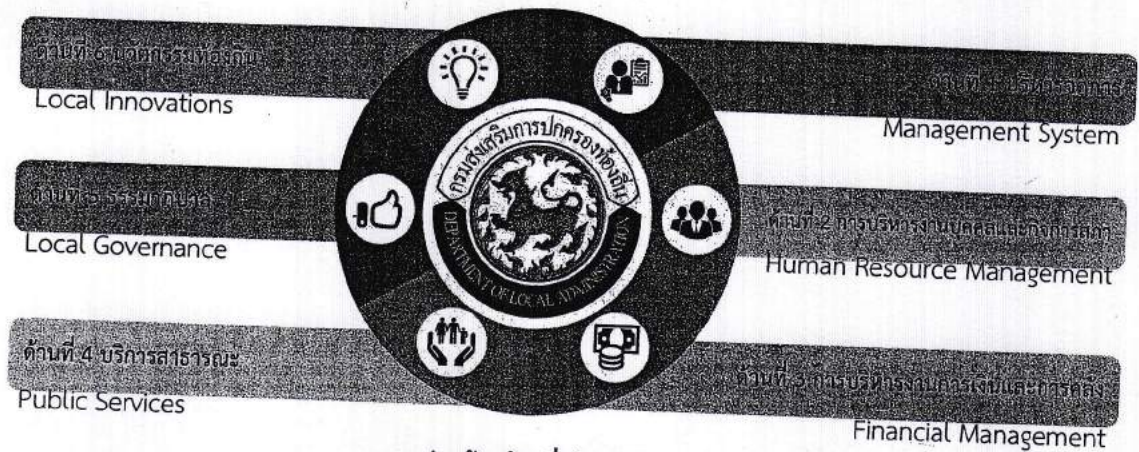
ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย

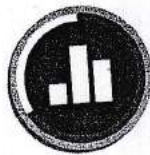
ยกระดับการประเมินให้เป็น LPA 4.0 เพื่อสร้างท้องถิ่นไทยเข้มแข็ง โปร่งใส



มุ่งสร้างท้องถิ่นไทยให้

“เข้มแข็ง”(เก่ง)โปร่งใส (ดี)

ก้าวสู่ประเทศไทย 4.0 ด้วยความมั่นคง ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



ยกระดับการประเมินเป็น **LPA 4.0**
ด้วยหลักการ “4ป” เป็นสากล - เป็นที่ยอมรับ - โปร่งใส - ประสิทธิภาพ



มีการถ่วงน้ำหนักและปรับเกณฑ์การประเมินให้สะท้อนประสิทธิภาพจริง



การจัดหมวดหมู่/กลุ่ม ในการประเมิน มีหลักอ้างอิงจากการประเมินในระดับสากล



มีการใช้ระบบสารสนเทศในการประมวลผลการประเมินเป็นปีแรก

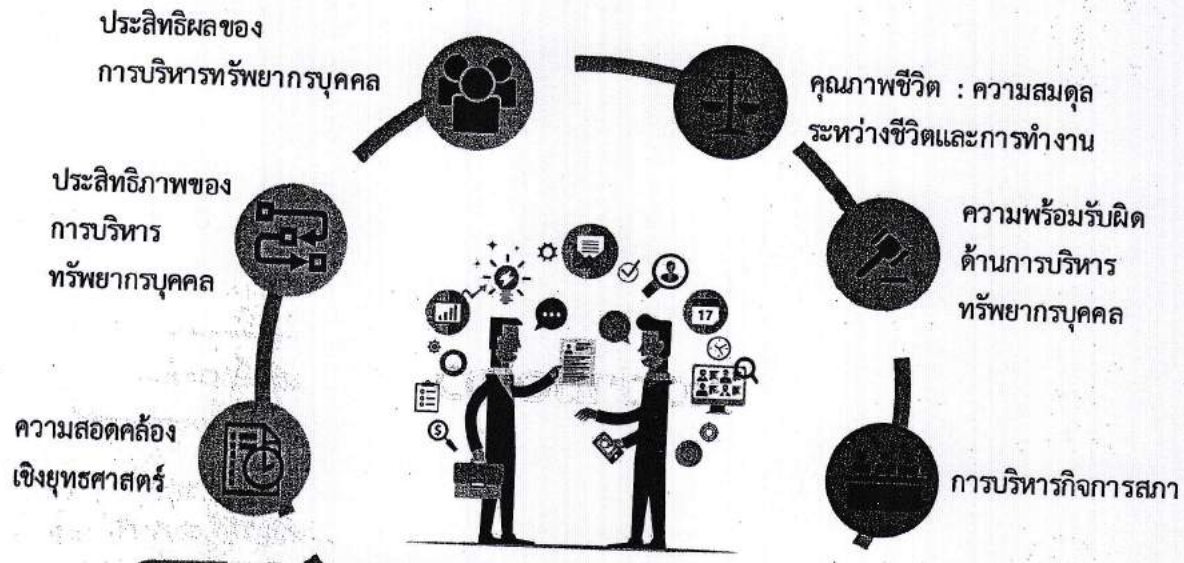


จำแนกการประเมินออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ “ขั้นตอน - ผลผลิต - ผลลัพธ์” เพื่อพัฒนาการวัดผลให้เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการวัด



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อบท)
ประจำปี ๒๕๖๐

ด้านที่ 2 การบริหารงานบุคคล



จัดหมวดหมู่ตามหลัก HR Scorecard ที่ใช้ในระดับสากลมุ่งประเมินผล
การบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพและสะท้อนการทำงานของสภาท้องถิ่น

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อบท)
ประจำปี ๒๕๖๐

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา (รวม ๔๙ ข้อ)

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทาง ในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ เจ้าหน้าที่ พร้อมกับส่งเสริม และสนับสนุนให้สภาท้องถิ่นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
อำเภอ พุนพิน จังหวัด สุราษฎร์ธานี

หัวข้อประเมิน	น้ำหนัก (%)	จำนวน ข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์		๑๑	๕๕	๔๕
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล		๙	๔๐	๓๘
๓. คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน	๗๐	๕	๓๕	๒๗
๔. ประสิทธิภาพผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล		๕	๒๐	๑๒
๕. ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		๒	-	
๖. การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น	๓๐	๑๔	๕๕	๔๕

๗๐.๕%

หมายเหตุ : ผลการประเมินจะต้องนำไปถ่วงน้ำหนักและประมวลผลโดยระบบสารสนเทศของ สถ. อีกครั้ง

ลงชื่อ ศ.ศ.อ. ศุภชัย อมตวิธาน ผู้รับการประเมิน
ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง ปลัด อบต.ท่าสะท้อน

ลงชื่อ นาย พงษ์ศักดิ์ รอดวง ทีมประเมิน

ลงชื่อ นาย ประสงค์ นามศรี ทีมประเมิน

ลงชื่อ นาย สหจิต ธีระวิเศษ ทีมประเมิน


ลงชื่อ นาย วิชาญ นงศิริ ทีมประเมิน

หมวด ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์


คะแนนเต็ม	๕๕
คะแนนที่ได้	๕๕

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับเป้าหมาย พันธกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการวางแผนและบริหารกำลังคน และมีการสร้างเสริมพัฒนา ตลอดจนการต่อเนื่องของการดำรงตำแหน่ง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																						
<p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังว่าได้รับเลขที่คำสั่งหรือไม่ และระบุคำสั่งเลขที่เท่าใด - ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ได้แนบไว้ในเล่มแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ - ตรวจสอบหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังหรือเอกสารที่อ้างอิงว่าได้มีการแจ้งให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง - ตรวจสอบจาก มติ ก.จังหวัดในครั้งที่มีการพิจารณาแผนอัตรากำลังของ อปท. 	<p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี</p> <table border="1"> <tr> <td>มีการดำเนินการดังนี้</td> <td>(✓)</td> </tr> <tr> <td>๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 24๐ / 57 ก.จังหวัด</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๒) มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 15๑ ๖7</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๓) มีการลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๔) มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 135๑๕7.</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๕) ในเอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาของ อปท.</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๖) มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรโดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๗) มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมใดที่ อปท. จะต้องดำเนินการ</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๘) มีการระบุว่าส่วนราชการ(กอง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๙) แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศโดยนายก อปท. ลงนามในประกาศ 3๐๓ 57</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๑๐) ในแผนอัตรกำลังระบุมติ ก.จังหวัดครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน 9/57 ก.จังหวัด</td> <td>✓</td> </tr> </table>	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 24๐ / 57 ก.จังหวัด	✓	๒) มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 15๑ ๖7	✓	๓) มีการลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม	✓	๔) มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 135๑๕7.	✓	๕) ในเอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาของ อปท.	✓	๖) มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรโดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน	✓	๗) มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมใดที่ อปท. จะต้องดำเนินการ	✓	๘) มีการระบุว่าส่วนราชการ(กอง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน	✓	๙) แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศโดยนายก อปท. ลงนามในประกาศ 3๐๓ 57	✓	๑๐) ในแผนอัตรกำลังระบุมติ ก.จังหวัดครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน 9/57 ก.จังหวัด	✓		
	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)																							
	๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 24๐ / 57 ก.จังหวัด	✓																							
	๒) มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 15๑ ๖7	✓																							
	๓) มีการลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม	✓																							
	๔) มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 135๑๕7.	✓																							
	๕) ในเอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาของ อปท.	✓																							
	๖) มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรโดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน	✓																							
	๗) มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมใดที่ อปท. จะต้องดำเนินการ	✓																							
	๘) มีการระบุว่าส่วนราชการ(กอง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน	✓																							
๙) แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศโดยนายก อปท. ลงนามในประกาศ 3๐๓ 57	✓																								
๑๐) ในแผนอัตรกำลังระบุมติ ก.จังหวัดครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน 9/57 ก.จังหวัด	✓																								
<p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตั้งแต่ ๙ รายการขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๖ - ๘ รายการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ - ๕ รายการ <input type="checkbox"/> กรณีไม่มีการดำเนินการ หรือ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ 		๕ ๓ ๑ ๐	๕																						

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																				
<p>๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ</p> <p>- การกำหนดตำแหน่งว่าต้องการตำแหน่งใดและมีจำนวนเท่าใด จะต้องมีข้อมูลด้านปริมาณงานและการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน</p> <p>- ดูจากเอกสารตามข้อ ๑) - ข้อ ๖)</p> <p>- ดูจากรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของ อปท.</p> <p>- การให้คะแนนแต่ละรายการจะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันความถูกต้อง</p> <p>- ให้สุ่มตรวจอย่างน้อย ๓ ส่วนราชการ</p> <p>- กรณีกลุ่มตัวอย่างใด ไม่มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด ให้ถือว่าตัวชี้วัดนั้นไม่ผ่าน</p>	<p>๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ</p> <table border="1" data-bbox="606 347 1157 1747"> <tr> <td>การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้</td> <td>(✓)</td> </tr> <tr> <td>๑) มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๒) มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่มี</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๓) มีการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๓,๘๐๐ นาที</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๔) นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๕) อัตรากำลังตามข้อ ๔ ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๖) จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๗) จัดทำสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๘) มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถไม่ประเด็นใด</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๙) นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป</td> <td>✓</td> </tr> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ ๙ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๖ - ๘ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ - ๕ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีไม่มีการดำเนินการ หรือ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ</p>	การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้	(✓)	๑) มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ	✓	๒) มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่มี	✓	๓) มีการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๓,๘๐๐ นาที	✓	๔) นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง	✓	๕) อัตรากำลังตามข้อ ๔ ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	๖) จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน	✓	๗) จัดทำสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง	✓	๘) มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถไม่ประเด็นใด	✓	๙) นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป	✓	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้	(✓)																						
๑) มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ	✓																						
๒) มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่มี	✓																						
๓) มีการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๓,๘๐๐ นาที	✓																						
๔) นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง	✓																						
๕) อัตรากำลังตามข้อ ๔ ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓																						
๖) จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน	✓																						
๗) จัดทำสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง	✓																						
๘) มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถไม่ประเด็นใด	✓																						
๙) นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป	✓																						

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๓ การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตามหนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก. อบต. จำนวนมาก ที่ ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ - เอกสารหลักฐานในการดำเนินการต่างๆ - หนังสือจัดคนเข้าสู่ระบบแห่ง - หนังสือนำส่ง ก. จังหวัด - หนังสือแจ้งการปรับโครงสร้างส่วนราชการตามระบบแห่ง 	<p>๑.๓ การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้ (✓)</p> <p>๑) มีการจัดทำบัญชีจัดคนเข้าสู่ตำแหน่งแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ 10/12/58 ๒๕๕๘ (✓)</p> <p>๒) จัดทำหนังสือนำส่งบัญชีจัดคนเข้าสู่ตำแหน่งส่งจังหวัดภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘ ๒๕ พ.ย.๕๘ (✓)</p> <p>๓) เมื่อ ก. จังหวัดเห็นชอบบัญชีตามข้อ ๒) จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารฯ ทราบภายใน ๗ วันนับแต่ได้รับหนังสือ (✓)</p> <p>๔) จัดทำร่างประกาศแผนอัตรากำลังฉบับแก้ไขตามข้อ ๒) แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน (✓)</p> <p>๕) ผู้บริหารฯ ประกาศแผนอัตรากำลังฉบับปรับปรุงตามข้อ ๒) 3๐ธ.๑.๕๘ (✓)</p> <p>๖) ระบุวันที่มีผลใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๙ (✓)</p> <p>๗) ตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการ การระบุตัวแทนสายงานผู้บริหาร ถูกต้องตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการตามระบบแห่ง แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ 4 มี.ค.๕๙ (X)</p> <p>๘) ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งทุกตำแหน่ง แก้ไขจาก ๙ หลัก เป็น ๑๒ หลัก (✓)</p> <p>๙) รายการตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติได้แก่ ประเภท ทั่วไปและวิชาการ กรณีรายการตำแหน่งประเภททั่วไปที่เป็นตำแหน่งว่าง กำหนดเป็นปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สำหรับรายการตำแหน่งประเภทวิชาการที่เป็นตำแหน่งว่าง กำหนดเป็น ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (✓)</p> <p>๑๐) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ที่มีคนครองและอัตรารว่าง กำหนดเพียงระดับเดียวเท่านั้น ไม่ให้กำหนดในลักษณะเดียวกับสายงานผู้ปฏิบัติ (✓)</p> <p>๑๑) ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับแก้ไขโครงสร้างส่วนราชการ ระบุมติ ก.จังหวัด 3/5๙ ๓๑ มี.ค.๕๙ (✓)</p> <p>๑๒) ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามในประกาศอัตรากำลังครบถ้วนถูกต้อง ๗ มี.ค.๕๙ (✓)</p> <p>๑๓) ปิดประกาศแผนอัตรากำลังฉบับแก้ไขปรับปรุง หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ (✓)</p>		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบตั้งแต่ ๑๐ รายการขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๗ - ๙ รายการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๔ - ๖ รายการ <input type="checkbox"/> กรณีไม่มีการดำเนินการ หรือ ดำเนินการน้อยกว่า ๔ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๔ ตำแหน่งว่าง - ตรวจสอบแผนอัตรากำลังสามปี - ตรวจสอบแผนอัตรากำลังและการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงานว่าอัตรากำลังเป็นไปตามแผนหรือไม่และหนังสือรายงานเหตุผล (ถ้ามี) - หนังสือรายงานตำแหน่งที่ว่างต่อ ก.จังหวัด - กรณีตำแหน่งผู้บริหารว่างหากสรรหาแล้วไม่ได้ ต้องสรรหาใหม่ภายใน ๖๐ วันอย่างต่อเนื่อง - เอกสารที่มีการสรรหา เช่น ประกาศรับโอน	๑.๔ การดำเนินการเมื่อมีตำแหน่งว่าง เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ไม่มีอัตรว่าง หรือมีแต่ได้ดำเนินการสรรหาตามวงรอบที่กำหนดและได้ผู้ดำรงตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> มีการสรรหาตำแหน่งว่างแล้ว แต่ไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งและรายงานผลให้จังหวัดทราบ <input type="checkbox"/> มีการสรรหาตำแหน่งว่างแล้วแต่ไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งและไม่รายงานจังหวัดทราบ <input type="checkbox"/> ไม่มีการสรรหา	๕ ๓ ๑ ๐	M
๑.๕ แผนการพัฒนาบุคลากร - ให้ตรวจเอกสารว่ามีแผนพัฒนาบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตลอดจนเอกสารรายงานการประชุม	๑.๕ การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/ กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ / มีการประชุมคณะกรรมการฯ และปฏิบัติตามแผน <input checked="" type="checkbox"/> มีการจัดทำแผน และการประชุมคณะกรรมการฯ และปฏิบัติตามแผน <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผน <input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำแผน	๕ ๓ ๑ ๐	M

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้												
<p>๑.๖ การฝึกอบรมบุคลากรของอปท.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตามหลักเกณฑ์ ก.จังหวัดกำหนดให้การฝึกอบรมจะต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความต้องการฝึกอบรมเพื่อประกอบการจัดหลักสูตรฝึกอบรม - การฝึกอบรมหมายถึงการฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการ (กรณีพนักงานจ้างยังไม่นับรวม) - การสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานนั้นต้องมีหลักฐานว่าดำเนินการครบทุกส่วนราชการ 	<p>๑.๖ การฝึกอบรมบุคลากรของ อปท.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใดแล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม <input type="checkbox"/> มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยไม่ปรากฏการวิเคราะห์สภาพปัญหา แล้วนำปัญหานั้นเป็นข้อมูลในการจัดฝึกอบรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการฝึกอบรมบุคลากรใดๆ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>												
<p>๑.๗ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ตรวจสอบจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ - การจัดฝึกอบรมของ อปท. - คำสั่ง หรือหนังสือส่งตัวบุคลากร - เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - เอกสารสรุปผลการฝึกอบรมฯ - คู่มือการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับหลักสูตรฝึกอบรม ต้องมีลักษณะงานที่สัมพันธ์กับหน้าที่ในความรับผิดชอบ <p style="text-align: right;">๑๑.๖๓๕</p>	<p>๑.๗ การส่งเสริมพัฒนาความรู้</p> <table border="1" data-bbox="662 1220 1220 1915"> <thead> <tr> <th>มีการดำเนินการดังนี้</th> <th>(✓)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑) อปท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่ อปท. จัดอบรมเอง จะต้อง มีหลักฐานรายงานสรุปผลการฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>๓) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>๔) นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมินิวัดกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>๕) นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไปฝึกอบรม</td> <td style="text-align: center;">✗</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ๔ รายการขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๓ รายการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒ รายการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ รายการ 	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑) อปท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	/	๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่ อปท. จัดอบรมเอง จะต้อง มีหลักฐานรายงานสรุปผลการฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ	/	๓) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน	/	๔) นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมินิวัดกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม	/	๕) นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไปฝึกอบรม	✗	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)														
๑) อปท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	/														
๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่ อปท. จัดอบรมเอง จะต้อง มีหลักฐานรายงานสรุปผลการฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ	/														
๓) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน	/														
๔) นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมินิวัดกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม	/														
๕) นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไปฝึกอบรม	✗														

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้														
<p>๑.๘ การพัฒนาบุคลากร ตัวอย่างการพิจารณาให้คะแนน</p> <p>การฝึกอบรมความรู้ในสายงาน ให้พิจารณาร้อยละของจำนวนสายงานที่มีการฝึกอบรมความรู้ตามสายงาน เช่น เทศบาล ก.มีพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังสามปี จำนวน ๓๐ สายงาน พนักงานเทศบาลได้ฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน จำนวน ๒๔ สายงาน คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ ๘๐ ของสายงานทั้งหมด จะได้คะแนน ๓ คะแนน เป็นต้น</p> <p>ตรวจสอบหลักฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฎีกาเบิกจ่ายเงินหรือหนังสือส่งตัวเข้ารับการอบรม - ตรวจสอบเฉพาะข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่นเท่านั้น 	<p>๑.๘ การพัฒนาบุคลากรทุกสายงานของ อปท.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๙๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. 86-66 <input checked="" type="checkbox"/> ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๙๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. <input type="checkbox"/> ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. <input type="checkbox"/> ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. ลงมา 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>														
<p>๑.๙ การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม - มีหลักฐานการรับทราบประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม - ตรวจสอบว่ามีพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างทุกคน - มีการกำหนด หรือจัดกิจกรรมที่เป็น การส่งเสริมจริยธรรมให้กับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง 	<p>๑.๙ การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม</p> <table border="1" data-bbox="608 1249 1145 1832"> <tr> <td>มีการดำเนินการดังนี้</td> <td>(✓)</td> </tr> <tr> <td>๑) มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง 11 พ.ค. 66</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๒) จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๓) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม ๓๑.๖.๖๖ ๕๖๓๖.๖๖</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๔) ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๕) มีกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศจริยธรรมอย่างน้อย ๓ กิจกรรม</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๖) ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด</td> <td>✓</td> </tr> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินกิจกรรมใดๆ 	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑) มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง 11 พ.ค. 66	✓	๒) จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน	✓	๓) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม ๓๑.๖.๖๖ ๕๖๓๖.๖๖	✓	๔) ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม	✓	๕) มีกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศจริยธรรมอย่างน้อย ๓ กิจกรรม	✓	๖) ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด	✓	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)																
๑) มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง 11 พ.ค. 66	✓																
๒) จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน	✓																
๓) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม ๓๑.๖.๖๖ ๕๖๓๖.๖๖	✓																
๔) ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม	✓																
๕) มีกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศจริยธรรมอย่างน้อย ๓ กิจกรรม	✓																
๖) ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด	✓																

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่																				
<p>๑.๑๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารการจัดทำโครงการ - ภาพกิจกรรมการดำเนินงาน 	<p>๑.๑๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>อปท.มีการจัดทำและดำเนินการโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรมที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่ทำให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีตลอดจนการจัดทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ดำเนินการโดยข้าราชการ พนักงานขององค์กร</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๗ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๕ - ๖ กิจกรรม <input type="checkbox"/> มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ กิจกรรม 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>๕๓</p>																				
<p>๑.๑๑ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบประกาศตามตัวชี้วัดที่กำหนด - นโยบายการกำกับดูแลและต้องมีความชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ - นโยบายการบริหารความเสี่ยง จะต้องครอบคลุมทุกส่วนราชการอย่างชัดเจน - มีการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน <p style="text-align: right;">IT& ม.๒๐๖</p>	<p>๑.๑๑ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรม</p> <p>ให้ตรวจสอบจาก</p> <table border="1" data-bbox="726 1064 1300 1780"> <tr> <td>มีการดำเนินการดังนี้</td> <td>(✓)</td> </tr> <tr> <td>๑. ประกาศนโยบายคุณธรรมจริยธรรม ๒๖ มิ.ย. ๖๕</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๒. ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ๒๙ ธ.ค. ๖๕</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๓. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ๒๕ ธ.ค. ๖๕</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ๒๒ มิ.ย. ๖๕</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๕. แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๖. นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๗. การเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. หรือ สถาบันพระปกเกล้า</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๘. มีการจัดทำรายงานผลการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม</td> <td>✗</td> </tr> <tr> <td>๙. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม</td> <td>✓</td> </tr> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๖ ด้านขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ด้าน <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ด้าน <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑. ประกาศนโยบายคุณธรรมจริยธรรม ๒๖ มิ.ย. ๖๕	✓	๒. ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ๒๙ ธ.ค. ๖๕	✓	๓. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ๒๕ ธ.ค. ๖๕	✓	๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ๒๒ มิ.ย. ๖๕	✓	๕. แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	✓	๖. นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ	✓	๗. การเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. หรือ สถาบันพระปกเกล้า	✓	๘. มีการจัดทำรายงานผลการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	✗	๙. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	✓	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>๕</p>
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)																						
๑. ประกาศนโยบายคุณธรรมจริยธรรม ๒๖ มิ.ย. ๖๕	✓																						
๒. ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ๒๙ ธ.ค. ๖๕	✓																						
๓. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ๒๕ ธ.ค. ๖๕	✓																						
๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ๒๒ มิ.ย. ๖๕	✓																						
๕. แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	✓																						
๖. นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ	✓																						
๗. การเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. หรือ สถาบันพระปกเกล้า	✓																						
๘. มีการจัดทำรายงานผลการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	✗																						
๙. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	✓																						

หมวดที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

คะแนนเต็ม	๔๐	คะแนนข้อ ๒	๕
คะแนนที่ได้	๓๘	คะแนนข้อ ๒	๕

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกระบวนการในการบริหารทรัพยากรที่ถูกต้อง ทันเวลา มีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรที่ถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และมีการใช้ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสะท้อนถึงผลผลิตภาพกำลังคนและความคุ้มค่า

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒.๑ ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี</p> <p>- ตรวจสอบจากเอกสารแผนอัตรากำลังสามปีประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐</p> <p>1. โครงสร้างรวมของส่วนราชการรวมเพื่อแผนอัตรากำลังสามปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (มี 5 ภารกิจ)</p> <p>2. โครงสร้างรวมของส่วนราชการรวมเพื่อแผนอัตรากำลังสามปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (มี 5 ภารกิจ)</p> <p>3. โครงสร้างรวมของส่วนราชการรวมเพื่อแผนอัตรากำลังสามปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (มี 5 ภารกิจ)</p> <p>4. โครงสร้างรวมของส่วนราชการรวมเพื่อแผนอัตรากำลังสามปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (มี 5 ภารกิจ)</p> <p>5. โครงสร้างภารกิจรวม 5 ภารกิจ</p> <p>6. โครงสร้างรวมของส่วนราชการรวมเพื่อแผนอัตรากำลังสามปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (มี 5 ภารกิจ)</p> <p>7. โครงสร้างรวมของส่วนราชการรวมเพื่อแผนอัตรากำลังสามปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (มี 5 ภารกิจ)</p>	<p>๒.๑ ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี</p> <p>มีการดำเนินการดังนี้ (✓)</p> <p>๑) การกำหนดระดับตำแหน่งบริหารในแผนอัตรากำลังให้กำหนดเป็นระดับเดียว (✓)</p> <p>๒) ตำแหน่งว่างของข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติให้กำหนดระดับเฉพาะ ปก/ชก หรือ ปง/ชง (✓)</p> <p>๓) ตำแหน่งข้าราชการทุกตำแหน่ง มีเลขที่ตำแหน่งกำกับถูกต้อง (✓)</p> <p>๔) แผนอัตรากำลังประกอบด้วยข้อมูลข้าราชการสายสามัญ/ครู/ถ่ายโอน/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างประจำ ถูกต้องครบถ้วนอยู่ในฉบับเดียวกัน (✓)</p> <p>๕) ข้อมูลตำแหน่งกรณีเป็นอัตร่าว่าง ให้ตรวจสอบว่ามีการกำหนดอัตร่าเงินเดือนไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่ (✓)</p> <p>๖) การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการถูกต้อง ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก.ท. ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ สว. ๑๓ พ.ย. ๕๘ (✓)</p> <p>๗) มีการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (✓)</p> <p>๘) ข้อมูลข้าราชการและพนักงานจ้างรวมอยู่ในแผนฉบับเดียวกัน (✓)</p> <p>๙) ข้อมูลพนักงานจ้างสังกัดส่วนราชการใดต้องปรากฏในส่วนราขการนั้นมีให้จัดทำเป็นบัญชีแยกเฉพาะรายการ (✓)</p> <p>๑๐) อัตร่ากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างที่อยู่จริงปรากฏในแผนอัตร่ากำลัง ๓ ปี ครบถ้วนถูกต้อง (✓)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบตั้งแต่ ๘ รายการขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๕ - ๗ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ - ๔ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒.๒ ทะเบียนประวัติ แนวทางในการตรวจสอบ - การบันทึกประเภท ระดับ และวัน เกษียณอายุของจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ ไม่รวมพนักงานจ้าง - ข้อมูล ณ วันที่ที่ประเมินฯ เข้าตรวจ - การบันทึกข้อมูลของ อปท. ในระบบ - การบันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ</p>	<p>๒.๒ ข้อมูลพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไปที่ กำหนด ครบถ้วนทุกคน (๑๐๐ %)</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ๘๐ % ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ๖๐ - ๗๙ %</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป น้อยกว่า ๕๙ %</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
<p>๒.๓ การบรรจุแต่งตั้ง ๑) ให้ตรวจสอบจำนวนข้าราชการ ที่มีอยู่ในปี ๒๕๕๙ ว่าเป็นไปตามกรอบ แผนอัตรากำลังสามปีที่กำหนดไว้ในปี ๒๕๕๙</p> <p>๒) อาจพิจารณาจากหลักฐานฎีกา การเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงาน และลูกจ้างว่ามีจำนวนถูกต้องตรงกับ แผนอัตรากำลังสามปี หรือไม่</p> <p>๓) ตรวจสอบแผนอัตรากำลังสามปีเทียบกับ บัญชีประมาณรายจ่ายประจำปีโดยดูอัตรา เงินเดือนในช่องปีที่ผ่านมาของแผน อัตรากำลังสามปีข้าราชการและลูกจ้าง รวมกันแล้วถูกต้องมีจำนวนเท่ากับที่ตราอยู่ ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>หมายเหตุ การโอนเงินเพิ่มเติม หมายถึง การขอโอน เงินเพิ่ม/ลด อันเนื่องมาจากการรับโอนคน เพิ่ม แต่ไม่หมายความรวมถึงการโอนเงิน เพิ่มจากการเลื่อนระดับ การเพิ่มอัตรา เงินเดือน/ค่าจ้างและค่าครองชีพ</p>	<p>๒.๓ การตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติรายจ่าย ประจำปีหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง เป็นไปตามแผน อัตรากำลังสามปี</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวด เงินเดือน ค่าจ้างครบถ้วนเป็นไปตามกรอบแผน อัตรากำลังสามปี</p> <p><input type="checkbox"/> มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวด เงินเดือน ค่าจ้างเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง สามปี โดยมีการโอนงบประมาณเพิ่มเติม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวด เงินเดือน ค่าจ้างตามจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง และไม่มีการโอนงบประมาณเพิ่มเติม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวด เงินเดือน ค่าจ้างในตำแหน่งที่นอกเหนือจากแผน อัตรากำลัง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้										
<p>๒.๔ ระยะเวลาการออกคำสั่ง</p> <p>- ตรวจจากคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนว่าสั่ง ณ วันที่ เมื่อใด ก่อนหรือหลังวันที่ ๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค. ๒๕๕๓-๒๕๕๔</p> <p>- การตรวจสอบให้ถือเอาคำสั่งที่ถูกต้องภายในกำหนดทั้ง ๒ ครั้ง</p> <p>- กรณีการออกคำสั่งครั้งใดครั้งหนึ่งเกินกว่ากำหนด ให้คะแนนตามครั้งที่เกินกว่ากำหนด</p> <p>- การตรวจสอบคำสั่งให้ดูคำสั่งใน รายการ "สั่ง ณ วันที่....." เป็นสำคัญ</p> <p>- คู่มือเงินเดือน เม.ย./เดือน ต.ค. ประกอบกับ คำสั่งว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่</p>	<p>๒.๔ ระยะเวลาการออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่สิ้นรอบการประเมิน (ทั้ง ๒ รอบ)</p> <p><input type="checkbox"/> มีการออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนเกินกว่า ๑๕ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนเกินกว่า ๓๐ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนก่อนสิ้นรอบประเมิน (ก่อน ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม)</p>	๕ ๓ ๑ ๐	๕										
<p>๒.๕ ความถูกต้องของการเลื่อนชั้นเงินเดือน</p> <p>- หลักเกณฑ์กำหนดให้จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน ๒ ชั้นไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มี.ค.และวงเงินที่ใช้เลื่อนชั้นเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๖ ของวงเงิน ณ วันที่ ๑ ก.ย. ตามมติ ครม.เมื่อวันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๔๔</p> <p>- การตรวจสอบคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนตรวจปีใดใช้ปีนั้น โดยใช้การเลื่อนชั้นเงินเดือนของ ๑ เม.ย.และ ๑ ต.ค.</p>	<p>๒.๕ ความถูกต้องของการเลื่อนชั้นเงินเดือนทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น และมีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณให้เห็นอย่างชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> การเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น แต่มีการจัดทำแบบรายการไม่สมบูรณ์</p> <p><input type="checkbox"/> การเลื่อนชั้นเงินเดือนไม่ถูกต้องในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น แต่มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณจำนวนข้าราชการจำนวนวงเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> การเลื่อนชั้นเงินเดือนไม่ถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น และไม่มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณจำนวนข้าราชการ จำนวนวงเงิน</p>	๕ ๓ ๑ ๐	๕										
<p>๒.๖ การลงเวลาปฏิบัติราชการ</p> <p>- เกณฑ์กำหนดว่า "ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายฯ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว"</p> <p>- สมุดลงเวลาต้องมีตั้งแต่เล่มเดือน ม.ค. ๒๕๕๔ ถึงเดือน ธ.ค. ๒๕๕๔ หากมีไม่ครบก็ได้ศูนย์</p>	<p>๒.๖ การลงเวลาปฏิบัติราชการ</p> <table border="1" data-bbox="630 1697 1209 2215"> <tr> <td>มีการดำเนินการดังนี้</td> <td>(✓)</td> </tr> <tr> <td>๑) สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมาถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๒) เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ล/ขาดราชการ</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๓) เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๔) ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบ ผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง</td> <td>✓</td> </tr> </table>	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑) สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมาถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย	✓	๒) เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ล/ขาดราชการ	✓	๓) เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	✓	๔) ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบ ผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง	✓		
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)												
๑) สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมาถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย	✓												
๒) เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ล/ขาดราชการ	✓												
๓) เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	✓												
๔) ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบ ผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง	✓												

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน																		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="758 280 1236 414">๕) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสายประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วย</td> <td data-bbox="1236 280 1332 414">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="758 414 1236 526">๖) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนวันมาสายโดยมีการวิเคราะห์ถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่น</td> <td data-bbox="1236 414 1332 526">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="758 526 1236 638">๗) ผู้บริหารท้องถิ่นได้ประกาศให้ข้าราชการได้รับทราบเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</td> <td data-bbox="1236 526 1332 638">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="758 638 1236 750">๘) ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ได้นำผลการมาสาย หรือการลา มาประกอบการพิจารณา</td> <td data-bbox="1236 638 1332 750">✓</td> </tr> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบทุกรายการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๖ - ๗ รายการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๔ - ๕ รายการ <input type="checkbox"/> มีสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบถ้วนทุกเดือน 	๕) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสายประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วย	✓	๖) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนวันมาสายโดยมีการวิเคราะห์ถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่น	✓	๗) ผู้บริหารท้องถิ่นได้ประกาศให้ข้าราชการได้รับทราบเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	✓	๘) ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ได้นำผลการมาสาย หรือการลา มาประกอบการพิจารณา	✓	๕ ๓ ๑ ๐	✓										
๕) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสายประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วย	✓																				
๖) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนวันมาสายโดยมีการวิเคราะห์ถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่น	✓																				
๗) ผู้บริหารท้องถิ่นได้ประกาศให้ข้าราชการได้รับทราบเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	✓																				
๘) ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ได้นำผลการมาสาย หรือการลา มาประกอบการพิจารณา	✓																				
<p>๒.๗ การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>- ให้ผู้คุมตรวจการออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 3/51/วศร</p> <p>- กรณี อปท. ขนาดเล็กที่ไม่มีตำแหน่งรองปลัด ให้ถือเอาการมอบอำนาจของนายกฯ ให้แก่รองนายกฯ มาใช้แทน</p> <p>ลจก 37/2559 ๗ ๒๐๖๑๕</p> <p>ลจก 39/85 ๖ ๓</p> <p>ลท 39/51 ๕ ๕</p> <p>ลร ๒๔๔/8๕ ๖ ๓๗๓๐๕</p> <p>ลจก ๖๖/5๗ ๖ ๓๑๖๖๕</p> <p>ลท ๑๒/๕๗ ๖ ๑๑๒๕๕</p>	<p>๒.๗ การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="758 1041 1125 1153">มีการดำเนินการดังนี้</td> <td data-bbox="1125 1041 1332 1153">(✓)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="758 1153 1125 1265">๑) มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</td> <td data-bbox="1125 1153 1332 1265">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="758 1265 1125 1377">๒) ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นระบุมติการประชุม ก.จังหวัดว่าเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใดไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน</td> <td data-bbox="1125 1265 1332 1377">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="758 1377 1125 1489">๓) มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน</td> <td data-bbox="1125 1377 1332 1489">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="758 1489 1125 1601">๔) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่นั้นระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการแต่ละรายอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน</td> <td data-bbox="1125 1489 1332 1601">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="758 1601 1125 1713">๕) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย</td> <td data-bbox="1125 1601 1332 1713">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="758 1713 1125 1825">๖) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัด/ผอ. มีครบทุกส่วนราชการ</td> <td data-bbox="1125 1713 1332 1825">✗</td> </tr> <tr> <td data-bbox="758 1825 1125 1937">๗) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน มีครบทุกส่วนราชการ</td> <td data-bbox="1125 1825 1332 1937">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="758 1937 1125 2228">๘) การมอบอำนาจในคำสั่งปฏิบัติราชการแทน ให้ตรวจสอบว่าผู้รับมอบอำนาจได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</td> <td data-bbox="1125 1937 1332 2228">✗</td> </tr> </table>	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑) มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	✓	๒) ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นระบุมติการประชุม ก.จังหวัดว่าเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใดไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน	✓	๓) มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน	✓	๔) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่นั้นระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการแต่ละรายอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน	✓	๕) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย	✓	๖) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัด/ผอ. มีครบทุกส่วนราชการ	✗	๗) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน มีครบทุกส่วนราชการ	✓	๘) การมอบอำนาจในคำสั่งปฏิบัติราชการแทน ให้ตรวจสอบว่าผู้รับมอบอำนาจได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✗		
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)																				
๑) มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	✓																				
๒) ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นระบุมติการประชุม ก.จังหวัดว่าเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใดไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน	✓																				
๓) มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน	✓																				
๔) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่นั้นระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการแต่ละรายอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน	✓																				
๕) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย	✓																				
๖) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัด/ผอ. มีครบทุกส่วนราชการ	✗																				
๗) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน มีครบทุกส่วนราชการ	✓																				
๘) การมอบอำนาจในคำสั่งปฏิบัติราชการแทน ให้ตรวจสอบว่าผู้รับมอบอำนาจได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✗																				

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>๙) การมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่รองปลัด รับผิดชอบส่วนราชการใดได้จัดทำหลักฐานเป็น ลายลักษณ์อักษร โดยปลัดเป็นผู้ลงนามมอบนั้น ได้ระบุเลขที่ตำแหน่งของรองปลัดไว้อย่าง ครบถ้วนชัดเจน</p> <p>๑๐) ตรวจสอบการรักษาราชการแทน ปฏิบัติ ราชการแทน มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร อย่าง เป็นปัจจุบัน (โดยตรวจสอบตัวบุคคลในคำสั่งกับ ในคำสั่งที่มีอยู่จริง)</p> <p>๑๑) ตรวจสอบคำสั่งรักษาราชการแทนปลัด อปท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ให้รองปลัดรักษาราชการแทนปลัด กรณีไม่มี รองปลัด ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการ(สำนัก/กอง/ ส่วน) เป็นผู้รักษาราชการแทน</p> <p>๑๒) ตรวจสอบคำสั่งรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือให้ข้าราชการในสังกัดกองนั้นเป็นผู้รักษา ราชการแทนหรือหากแต่งตั้งข้าราชการต่าง สังกัดกองต้องแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการเป็น ผู้รักษาราชการแทน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๘ รายการขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๕ - ๗ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๓ - ๔ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ</p>	<p>X</p> <p>/</p> <p>X</p> <p>/</p> <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>
<p>๒.๘ ภาวะค่าใช้จ่าย</p> <p>- ให้ตรวจสอบกับยอดแสดงรายการรายจ่าย จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเทียบกับ ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม (ถ้ามี)</p> <p>- ตรวจสอบรายการเงินเดือน/ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน/เงินรางวัลประจำปี/ ค่ารักษาพยาบาล/ช่วยเหลือบุตร/ การศึกษาบุตร/ค่าเช่าบ้าน/บำเหน็จ ลูกจ้างประจำ/เงินสมทบกองทุน ประกันสังคม/เงินสมทบกองทุนบำเหน็จ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/และ รายการอื่น ตามประกาศ กค. ลว ๒๖ ก.ค. ๒๕๕๔</p>	<p>๒.๘ ภาวะค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและประโยชน์ ตอบแทนอื่นเทียบกับข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ ๒๕</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เกินกว่าร้อยละ ๒๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๕</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่าร้อยละ ๓๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๙</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่าร้อยละ ๓๙ ขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน
<p>๒.๕ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากการเข้าออกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติทางระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๙๙ ลว. ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง เร่งรัดและติดตามผลดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลส่วนบุคคลการท้องถิ่นแห่งชาติระยะที่ ๑</p> <p>- หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๙๙ ลว. ๓ มี.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง เร่งรัดและติดตามผลดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลส่วนบุคคลการท้องถิ่นแห่งชาติระยะที่ ๑</p>	<p>การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (ตัวชี้วัดการ้อง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการบันทึกข้อมูล</p>	<p>๕</p>	<p>๕</p>

หมวดที่ ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

คะแนนเต็ม	๓๗
คะแนนที่ได้	๒๗

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยกันเอง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๓.๑ การประชุมส่วนราชการ การพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้ทราบนโยบายและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารการประชุม รายงานการประชุม - การประชุมถ่ายทอดนโยบายอาจเป็นการประชุมโดยผู้บริหาร หรือ ผู้อำนวยการกอง ประชุมพนักงานภายในส่วนราชการ - การตรวจสอบจะต้องมีการดำเนินการทุกส่วนราชการ หากมีส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งไม่ดำเนินการถือว่าไม่ผ่านตัวชี้วัดนั้น 	<p>๓.๑ การประชุมถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ได้บังคับบัญชา อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยการประชุมดังกล่าวมีการชี้แจงนโยบายและติดตามผลการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) และหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ได้บังคับบัญชา โดยประชุมทุกเดือนแต่ไม่มีการติดตามผล <input checked="" type="checkbox"/> มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) และหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ได้บังคับบัญชา น้อยกว่า ๓ ครั้ง (ในรอบปี) <input type="checkbox"/> มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) และหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ได้บังคับบัญชา โดยดำเนินการไม่ครบตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๑</p>
<p>๓.๒ ตรวจสอบการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการลูกจ้างมีความสุขพึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดสภาพแวดล้อมของที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ - มีการจัดประชุมข้าราชการลูกจ้างเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงานให้ Clean & Green - มีการจัดกลุ่มในการทำงาน สร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน - กำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ 	<p>๓.๒ การทำงานขององค์กร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ๒) ข้าราชการลูกจ้างมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน ๓) องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน <p>๕๘. สหภาพไทย ภูเก็ต</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรมครบ ๓ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการกิจกรรมใดๆ 	<p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p>	<p>—</p> <p>—</p> <p>—</p>


การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๓.๕ ตรวจสอบเอกสารจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ , หลักฐานการเบิกจ่าย (กรณีที่ต้องมีการใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม) เช่น กิจกรรมการเล่นกีฬา ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรใน อปท. ที่ผู้บริหารร่วมกับบุคลากรทำกิจกรรมร่วมกัน ฯลฯ - รายละเอียดโครงการ, กิจกรรม - รูปภาพ 	<p>๓.๕ จำนวนกิจกรรมเพื่อการเสริมสร้างความสัมพันธ์ อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> มีกิจกรรมมากกว่า ๕ กิจกรรม <input type="checkbox"/> มีกิจกรรมจำนวน ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> มีกิจกรรมจำนวน ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <p><i>1. โครงการ... 2. โครงการ... 3. โครงการ... 4. โครงการ... 5. โครงการ... 6. โครงการ... 7. โครงการ...</i></p>		<p><i>2</i></p>
<p>๓.๖ การส่งเงินสมทบ กบท.</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒) - ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๘ - หนังสือชักข้อมแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ 	<p>๓.๖ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ครบถ้วนถูกต้อง ตามอัตราและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด/หรือไม่ต้องจัดส่งเนื่องจาก อปท. มีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่งและรายงานจังหวัดเพื่อขอโอนเงินเพิ่มประจำปีงบประมาณ <input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วน แต่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด <input type="checkbox"/> จัดส่งแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน โดยส่งเกินหรือส่งขาดไม่เกิน ๑๐๐ บาท <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้จัดส่ง หรือส่งแล้วโดยส่งเกินหรือส่งขาดเกินกว่า ๑๐๐ บาท ขึ้นไป 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p><i>๕</i></p>
<p>๓.๗ การส่งเงินสมทบ กบท.</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒) - ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘ - หนังสือชักข้อมแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ 	<p>๓.๗ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญย้อนหลัง ๕ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๘)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกปี ไม่มีค้างส่ง <input type="checkbox"/> จัดส่งเป็นประจำทุกปี แต่มียอดค้างส่วนที่ขาดและนำส่งส่วนที่ขาดภายในปีงบประมาณนั้นๆ <input type="checkbox"/> ค้างส่งส่วนที่ขาด ๑ ปีงบประมาณ <input type="checkbox"/> ค้างส่งส่วนที่ขาดเกิน ๑ ปีงบประมาณ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p><i>๕</i></p> <p><i>L</i></p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๓.๘ ทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น</p> <p>- หนังสือ สด. ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๒๑๓๑ ลว. ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕</p> <p>หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการบำนาญฯ ไม่ต้องนำขื่อนี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๓.๘ การจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นของอปท.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วนทุกราย และเป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วนทุกราย แต่ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญหรือถึงแก่กรรมแต่มิได้แก้ไขในทะเบียนฯ <input type="checkbox"/> จัดทำไม่ครบถ้วน และหรือไม่เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	
<p>๓.๙ บัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณ</p> <p>- พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๐๘ มาตรา ๒๒ และ มาตรา ๒๓</p> <p>- หนังสือ สด. ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๔๑ ลว. ๑๔ ส.ค.๒๕๕๘ และหนังสือ ส่วนมาก ที่ มท.๐๘๐๘.๕/ว ๔๐ ลว. ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๘ เรื่อง ชักซ้อมการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จ-บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙</p> <p>หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการฯ ผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณไม่ต้องนำขื่อนี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๓.๙ การจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งจะมีอายุ ครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ส่งให้จังหวัดครบถ้วนทุกราย แต่เกินระยะเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ไม่ได้จัดส่งให้จังหวัด <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	

หมวดที่ ๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	๑๒

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีระบบการบริหารผลงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และมีการรักษาไว้ซึ่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีการประเมินถูกต้องตามประกาศ ก.จังหวัดภายใต้หลักเปิดเผย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ - ระบบเปิด หมายถึง มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบ หรือเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น - ให้ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ - ตรวจสอบว่าได้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้บุคลากรในสังกัดทราบ 	<p>๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินที่ทำข้อตกลงไว้ และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง โดยมีการประชุมพิจารณาและบันทึกความเห็นในแบบประเมิน <input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงการประเมินในแบบประเมิน ส่วนที่ ๑ - ๔ ภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน <input type="checkbox"/> มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน <input type="checkbox"/> ไม่มีการทำข้อตกลงการประเมินของบุคลากร หรือทำไม่ครบทุกคน 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๔.๒ การฝึกอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรม หมายรวมถึง การฝึกอบรมที่ท้องถิ่นดำเนินการเอง หรือส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรม - การติดตามและประเมินต้องมีระบบ ตรวจสอบเพื่อทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - โครงการฝึกอบรมให้ตรวจสอบทุกโครงการ และต้องมีการดำเนินการภายใต้เกณฑ์การประเมินที่กำหนดอย่างครบถ้วน - ผลการประเมินต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ - หลักสูตรที่เข้าอบรมจะต้องมีการประเมินก่อนและหลังการอบรมโดยหน่วยที่จัดอบรม ต้องแจ้งผู้บริหารท้องถิ่นทราบผลการอบรม 	<p>๔.๒ การประเมินผลการฝึกอบรม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยมีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรมแล้วรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ <input type="checkbox"/> มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม <input checked="" type="checkbox"/> มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนหรือภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมอย่างใดอย่างหนึ่ง <input type="checkbox"/> ไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๖</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่														
<p>๔.๓ การสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสาร - สื่อประชาสัมพันธ์ คู่มือ และบันทึกแจ้งเวียน - การประชุมอย่างเป็นทางการ/ไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ - กิจกรรมที่ดำเนินการต่างๆ - การตั้งงบประมาณ - การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม - อื่นๆ</p>	<p>๔.๓ การสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <table border="1"> <tr> <td>มีการดำเนินการดังนี้</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๑) มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>๒) มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุบบันทึกข้อมูลข่าวสารจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>๓) มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือเพื่อพัฒนาการบริหารงาน</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>๔) มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>๕) มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>๖) มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน</td> <td>/</td> </tr> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรมขึ้นไป <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการกิจกรรมใด 	มีการดำเนินการดังนี้	✓	๑) มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร	/	๒) มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุบบันทึกข้อมูลข่าวสารจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น	/	๓) มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือเพื่อพัฒนาการบริหารงาน	X	๔) มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ	/	๕) มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร	X	๖) มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน	/	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>M</p>
มีการดำเนินการดังนี้	✓																
๑) มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร	/																
๒) มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุบบันทึกข้อมูลข่าวสารจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น	/																
๓) มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือเพื่อพัฒนาการบริหารงาน	X																
๔) มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ	/																
๕) มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร	X																
๖) มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน	/																
<p>๔.๔ การจัดองค์ความรู้ในองค์กร การจัดความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>คำอธิบายเพิ่มเติม : การจำแนกความรู้นั้น ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารงานบุคคล</p>	<p>๔.๔ การจัดองค์ความรู้ในองค์กร</p> <table border="1"> <tr> <td>มีการดำเนินการดังนี้</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๑) จำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จ ในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒) จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วยกิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓) มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน ๕๖๖.๓ ๕๙ ๖๖</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๔) ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕) สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๖) นำผลสรุปเสนอผู้บริหารทราบ</td> <td></td> </tr> </table>	มีการดำเนินการดังนี้	✓	๑) จำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จ ในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร		๒) จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วยกิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ		๓) มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน ๕๖๖.๓ ๕๙ ๖๖	✓	๔) ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด		๕) สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม		๖) นำผลสรุปเสนอผู้บริหารทราบ			
มีการดำเนินการดังนี้	✓																
๑) จำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จ ในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร																	
๒) จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วยกิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ																	
๓) มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน ๕๖๖.๓ ๕๙ ๖๖	✓																
๔) ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด																	
๕) สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม																	
๖) นำผลสรุปเสนอผู้บริหารทราบ																	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
การงบประมาณ การคลัง หรืออื่นๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง	๓) ดำเนินการวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนจัดการความรู้		
	๔) ประชาสัมพันธ์การจ้องค์ความรู้ และรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการ-พนักงานจ้าง	/	
	เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๒ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินกิจกรรมใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	๓

หมวดที่ ๕ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อมรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่
<p>๕.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัย - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดกิจกรรม เช่น แผนงาน/โครงการ รายละเอียดกิจกรรม การตั้งคณะทำงาน ภาพกิจกรรมการดำเนินงาน เป็นต้น</p>	<p>องค์กรเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัย (ดูข้อ ๕.๑๑)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเสริมสร้างและพัฒนา ๓ กิจกรรม ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเสริมสร้างและพัฒนา ๒ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเสริมสร้างและพัฒนา ๑ กิจกรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>		
<p>ตัวอย่างกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา เช่น การจัดทำป้าย/แผ่นพับเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัย, การจัดทำและเผยแพร่ประมวลจริยธรรมให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ, การฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัย, การตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ/สืบสวนข้อเท็จจริงหรือการดำเนินการทางวินัยทันที ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีมีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย, การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปในทางที่มีวินัย เป็นต้น</p>			
<p>๕.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - ช่องทางต่าง ๆ ในการร้องเรียน 1. โทร ๑๖๖ ๑๐๖ หรือ ๑๖๖ 2. ทางจดหมายไปรษณีย์ 3. ทางสมาคมต่าง ๆ 4. ทาง Line 5. ไลน์ ร้องเรียนที่ ๑๖๖ 6. ไลน์ ร้องเรียนที่ ๑๖๖ ทาง ๑๖๖ โทร</p>	<p>องค์กรมีช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล มากกว่า ๓ ช่องทาง</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล มากกว่า ๓ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>		

หมวดที่ ๒ การดำเนินงานกิจการของสภาท้องถิ่น

หมวดย่อยที่ ๑ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกิจการสภาท้องถิ่นเพื่อให้การดำเนินงานของสภาท้องถิ่นเป็นไปอย่างเรียบร้อย

คะแนนเต็ม	๕๕	คะแนนข้อ ประสงค์	๑๕
คะแนนที่ได้	๕๕	คะแนนที่ได้	๑๓

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๖.๑.๑ ข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และ สมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>ตรวจสอบหลักฐานจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งท้องถิ่นโดยตรงที่ เว็บไซต์ (http://eledla.go.th) ข้อมูล ณ วันที่ตรวจสอบ - จนท. ผู้รับผิดชอบฯ เปิดข้อมูลจากรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านของ อปท. นั้นๆ 	<p>๖.๑.๑ ข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล, รูปภาพ, ประวัติทั่วไป, ที่อยู่ปัจจุบัน สถานที่ติดต่อ, ประวัติครอบครัว, ข้อมูลการศึกษา และอาชีพก่อนได้รับการเลือกตั้ง <input type="checkbox"/> มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ครบถ้วนแต่ไม่เป็นปัจจุบัน (ไม่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง เช่น สมาชิกสภาลาออก แต่ยังมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูล และไม่ได้บันทึกข้อมูลของคนที่ได้รับเลือกตั้งเข้ามาใหม่ หรือบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติทั่วไป ไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น (อย่างใดอย่างหนึ่ง/ ไม่ครบถ้วนทุกตำแหน่ง) <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
<p>๖.๑.๒ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารท้องถิ่นในการประชุมสภาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบจากรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น สมัยสามัญ ทุกสมัยและทุกครั้ง <p>๔ ครั้ง</p> <p>๑. ก.ค. ๑- ๑๕ ก.ค. ๕๖ ๑</p> <p>๒. ๑๖-๓๐ ก.ค. ๕๖ ๑</p> <p>๓. ๑๑- ๒๙ ก.ค. ๕๖ ๒ ครั้ง</p> <p>๑- ๒๒ ก.ค. ๕๖</p> <p>๒. ๒๓- ๓๑ ก.ค. ๕๖ ๒ ครั้ง</p> <p>๑. ๑๖- ๓๐ ก.ค. ๕๖ ๒ ครั้ง</p>	<p>๖.๑.๒ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญทุกสมัยและทุกครั้ง (ยกเว้นญัตติที่เกี่ยวข้องกับสภาท้องถิ่นโดยตรง ไม่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญทุกครั้ง <input type="checkbox"/> ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ เกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม <input type="checkbox"/> ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม <input type="checkbox"/> ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ ไม่มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญเลยสักครั้ง 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน																								
<p>๖.๑.๓ การตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอบถามและตรวจสอบเกี่ยวกับสถานที่วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และบุคลากรว่ามีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติของสภาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร - ตรวจสอบเอกสารที่จัดไว้และสถานที่ประชุม - กฎหมาย ระเบียบแก้ไขถึงปัจจุบัน คำอธิบาย - สถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น หมายถึง โต๊ะทำงานของประธานสภาท้องถิ่น - วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน หมายถึง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง (ลำโพง ไมโครโฟน) ป้ายชื่อต่าง ๆ เป็นต้น - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง คำสั่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้มารับผิดชอบเกี่ยวกับงานของสภาท้องถิ่น 	<p>๖.๑.๓ การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญให้แก่สภาท้องถิ่น</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="735 488 1171 539">มีการดำเนินการดังนี้</td> <td data-bbox="1171 488 1369 539">(✓)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 539 1171 645">๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุม เป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย</td> <td data-bbox="1171 539 1369 645">/</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 645 1171 750">๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินการของสภาท้องถิ่น</td> <td data-bbox="1171 645 1369 750">/</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 750 1171 855">๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น ๙</td> <td data-bbox="1171 750 1369 855">/</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 855 1171 960">๔. มีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้</td> <td data-bbox="1171 855 1369 960">/</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 960 1171 1012">๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อบท.</td> <td data-bbox="1171 960 1369 1012"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1012 1171 1064">๒) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒</td> <td data-bbox="1171 1012 1369 1064"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1064 1171 1115">๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔</td> <td data-bbox="1171 1064 1369 1115"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1115 1171 1167">๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td> <td data-bbox="1171 1115 1369 1167"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1167 1171 1218">๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td> <td data-bbox="1171 1167 1369 1218"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1218 1171 1270">๖) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td> <td data-bbox="1171 1218 1369 1270"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1270 1171 1321">๗) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td> <td data-bbox="1171 1270 1369 1321"></td> </tr> </table>	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุม เป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	/	๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินการของสภาท้องถิ่น	/	๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น ๙	/	๔. มีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้	/	๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อบท.		๒) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒		๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔		๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๖) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๗) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม			
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)																										
๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุม เป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	/																										
๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินการของสภาท้องถิ่น	/																										
๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น ๙	/																										
๔. มีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้	/																										
๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อบท.																											
๒) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒																											
๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔																											
๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																											
๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																											
๖) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																											
๗) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																											

เกณฑ์การให้คะแนน :

- มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔
- มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ แต่สถานที่ยังไม่เป็นสัดส่วนหรือไม่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือไม่เพียงพอต่อการดำเนินการของสภาท้องถิ่นหรือไม่ครบถ้วน
- มีการดำเนินการเพียงบางข้อเท่านั้น
- ไม่มีดำเนินการเลย

๕
๓

๑
๐


การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๖.๑.๔ ตรวจสอบจากเอกสารการเข้ารับการพัฒนาความรู้เพิ่มเติมที่ อปท. เป็นผู้จัด อำเภอหรือจังหวัดเป็นผู้จัด หรือส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัด ที่พัฒนาความรู้ของสมาชิกสภาในอันที่จะนำมาใช้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของตน เช่น การฝึกอบรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อปท. บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น การจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เป็นต้น</p>	<p>๖.๑.๔ การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ ๓๐% ขึ้นไปของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ ๕๐ - ๖๙.๙ % ของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด 64.2%</p> <p><input type="checkbox"/> ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ไม่ถึง ๕๐ % ของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>M</p>

หมวดย่อยที่ ๒ การดำเนินการของสภาท้องถิ่น



เป้าหมาย : สภาท้องถิ่นมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพโดยมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๖.๒.๑ การกำหนดสมัยประชุมสามัญ, การเรียกประชุมสภาสามัญ และ การนัดประชุมสภา ในสมัยสามัญครั้งแรก/แต่ละสมัย</p>	<p>๖.๒.๑ การกำหนดสมัยประชุมสามัญ, การเรียกประชุมสภาสามัญ และการนัดประชุมสภาในสมัยสามัญครั้งแรก/แต่ละสมัย</p> <p>๑) สภาท้องถิ่นมีการกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่นสามัญในปี พ.ศ.๒๕๕๙ ตามที่กฎหมายจัดตั้งกำหนดได้ถูกต้อง 4.5%</p> <p>๒) ประธานสภาท้องถิ่นได้เรียกประชุมสภาท้องถิ่นสามัญสามัญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามข้อ ๒๐ แห่งระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๓) ประธานสภาท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งการนัดประชุมให้สมาชิกสภาท้องถิ่นในครั้งแรกของแต่ละสมัยประชุมของสมัยสามัญ</p> <p>๔) มีการประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและประชาชนทราบด้วยวิธีอื่นๆ เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการไม่ถูกต้อง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>5</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๖.๒.๒ การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น</p>	<p>๖.๒.๒ การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑) ผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณตามกำหนดเวลา (ก่อนวันที่ ๑๕ ส.ค.) ได้ถูกต้อง หากมีเหตุไม่สามารถเสนอได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารท้องถิ่นต้องมีหนังสือแจ้งให้ประธานสภาท้องถิ่นทราบและประธานสภาท้องถิ่นได้แจ้งให้สมาชิกสภาท้องถิ่นทราบ (กรณีเทศบาล) หรือขออนุมัติขยายต่อสภา (กรณีอบจ./อบต.)</p> <p>๒) ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่น ทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน</p> <p>๓) มีการจัดทำ/เตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการต่างๆ ตามร่างข้อบัญญัติงบประมาณไว้ให้ที่ประชุมเพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นตรวจสอบได้</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ <input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการข้อ ๑ - ๒ <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการข้อ ๑ หรือข้อ ๒ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>๓</p>
<p>๖.๒.๓ การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ</p> <p>๕๒๕๑.๕๑</p>	<p>๖.๒.๓ การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ 5</p> <p>๑) มีการตั้งคณะกรรมการแปรญัตติจำนวน ๓ ถึง ๗ คน</p> <p>๒) มีการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติทีละคน คือเลือกคนที่หนึ่งก่อน แล้วจึงเลือกคนถัดไป จนครบตามจำนวนที่สภาท้องถิ่นได้มีมติกำหนดไว้</p> <p>๓) เลขานุการเป็นผู้นัดและเปิดประชุมเพื่อเลือกประธานคณะกรรมการแปรญัตติและเลขานุการคณะกรรมการแปรญัตติ</p> <p>๔) คณะกรรมการแปรญัตติต้องเป็นคณะกรรมการสามัญ คือเลือกจากสมาชิกสภาท้องถิ่นเท่านั้น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ และข้อ ๓ หรือข้อ ๔ <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการตามข้อ ๑ หรือ ๒ ไม่ถูกต้อง 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>๒</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๖.๒.๔ การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ</p> <p>๒๓-๒๕/๑- ๗๙</p>	<p>๖.๒.๔ การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ</p> <p>๑) สภาท้องถิ่นได้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัตินั้น ✓</p> <p>๒) คณะกรรมการแปรญัตติได้มาปฏิบัติหน้าที่รับคำแปรญัตติภายในเวลาที่สภาท้องถิ่นกำหนด ✓</p> <p>๓) คณะกรรมการแปรญัตติได้มีหนังสือให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นคำแปรญัตติ (ถ้ามี) มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติและหนังสือแจ้งดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนเวลาที่มีการนัดประชุม</p> <p>๔) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติตามที่คณะกรรมการแปรญัตตินัดหมาย</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๖.๒.๕ การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตาม ข้อ ๕๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔</p>	<p>๖.๒.๕ การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๑) คณะกรรมการแปรญัตติได้มีการจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ ✓</p> <p>๒) ได้จัดส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ ให้ประธานสภาท้องถิ่น ✓</p> <p>๓) ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมง ก่อนการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาวาระที่สอง</p> <p>๔) ในกรณีที่คณะกรรมการแปรญัตติได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ได้มีการปรับปรุงร่างข้อบัญญัติตามที่คณะกรรมการแปรญัตติแก้ไขเพิ่มเติม ยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่นด้วย</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p>	<p>M</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๖.๒.๖ การจัดทำรายงานการประชุมของสภาท้องถิ่น</p> <p>- ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้งที่ปี ๒๕๕๙</p>	<p>๖.๒.๖ สภาท้องถิ่นได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ดังนี้</p> <p>๑) ได้บันทึกรายงานการประชุมถูกต้องตามที่สภาท้องถิ่นได้ประชุมกัน ✓</p> <p>๒) คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมได้ทำการตรวจรายงานการประชุมและลงลายมือชื่อไว้แล้ว ✓</p> <p>๓) สภาท้องถิ่นได้ทำการรับรองรายงานการประชุมในคราวถัดไป ✓</p> <p>๔) ประธานสภาท้องถิ่นได้ลงนามในรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้ว ✓</p> <p>๕) ได้ติดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงาน อปท. ✓</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการเฉพาะข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการแต่อย่างใด</p>	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>๕</p>
<p>๖.๒.๗ ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการเข้าร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ</p> <p>- ตรวจสอบจากรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญ ทุกสมัยและทุกครั้ง</p>	<p>๖.๒.๗ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้มาประชุมสภาสมัยสามัญทุกสมัยและทุกครั้งครบตามจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญครบตามจำนวนสมาชิกฯ ทุกครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญครบตามจำนวนสมาชิกฯ เกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม</p> <p><input type="checkbox"/> สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญครบตามจำนวนสมาชิกฯ ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาในสมัยสามัญไม่ครบจำนวนเลยสักครั้ง</p>	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>๐</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบจากเรื่องที่ นอ./ผวจ. เสนอ มายังผู้มีอำนาจ (รพว.มท./ผวจ.) เพื่อให้ ใช้ดุลพินิจสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจาก ตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น</p>	<p>๖.๒๘ ปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น(ตัวชี้วัดบารอง)</p> <p>ในปีงบประมาณที่ผ่านมากรณีที่ นายอำเภอหรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด ได้เสนอรายงานพร้อมหลักฐาน มายังผู้มีอำนาจ (รพว.มท./ผวจ.) เพื่อให้ใช้ดุลพินิจสั่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น เพราะเหตุ การพิจารณาจัดทำร่างข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี</p>	๕ ๐	
<p>ตรวจสอบจากคำสั่งที่ผู้มีอำนาจตาม กฎหมาย (รพว.มท./ผวจ.) ได้มีคำสั่งให้ ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือ ยุบสภาท้องถิ่น</p>	<p>๖.๒๙ การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งใน การยุบสภาท้องถิ่น(ตัวชี้วัดบารอง)</p> <p>ในปีงบประมาณที่ผ่านมากรณีที่ รพว.มท. หรือ ผวจ. ได้มีคำสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งหรือมีคำสั่ง ยุบสภาท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี</p>	๕ ๐	
<p>ตรวจสอบจาก</p> <p>- รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นเมื่อ ครั้งที่มีการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใน วาระที่ ๓ ชั้นลงมติ</p>	<p>๖.๓๐ การให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี(ตัวชี้วัดบารอง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบร่างฯ ก่อน ๓๑ ส.ค. <input checked="" type="checkbox"/> มีการเห็นชอบร่างฯ ระหว่าง ๑ ก.ย. - ๑๕ ก.ย. <input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบร่างฯ ระหว่าง ๑๕ ก.ย. - ๓๐ ก.ย. <input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบร่างฯ หลัง ๑ ต.ค.</p>	๕ ๓ ๑ ๐	๓



แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ-อปท)
(Local Performance Assessment : LPA)

ประจำปี 2560

ด้านที่ 3



ด้านการบริหารงาน
การเงินและการคลัง

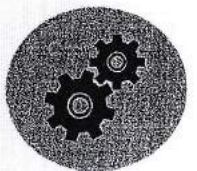
อบจ./เทศบาล/อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
อำเภอ พุนพิน จังหวัด สุราษฎร์ธานี

มุ่งสร้างท้องถิ่นไทยให้
เข้มแข็ง (เก่ง)
โปร่งใส (ดี)

ก้าวสู่

ประเทศไทย 4.0 อย่างมั่นคง

ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



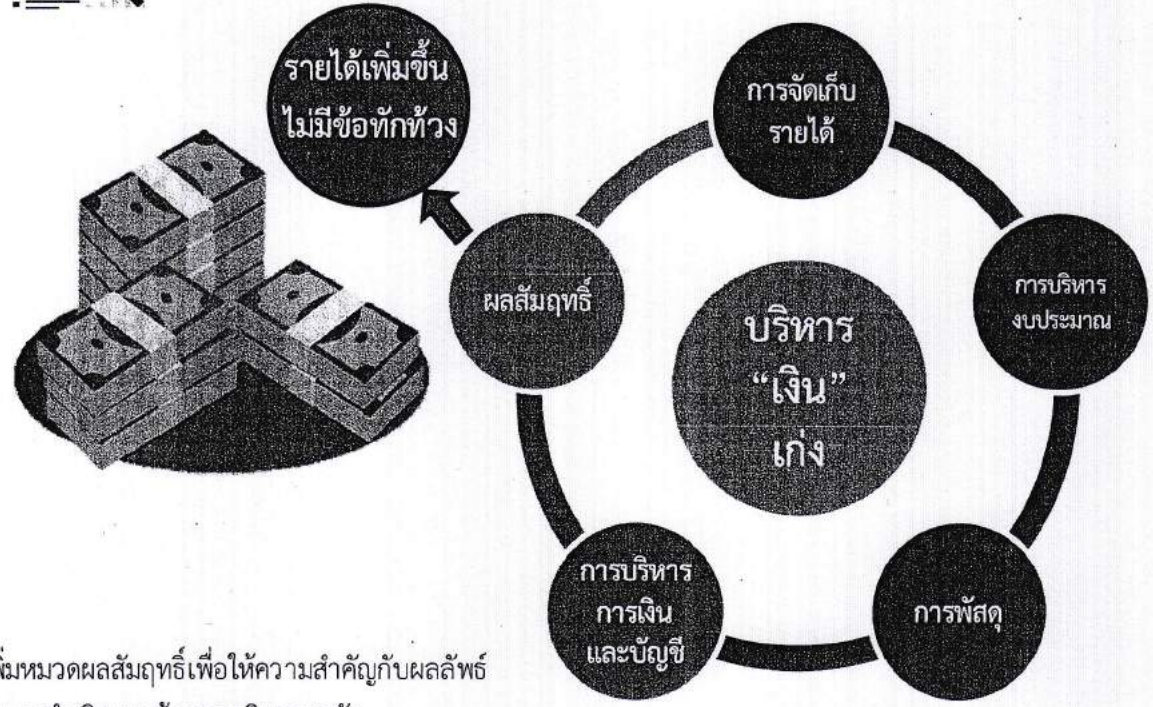
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สท - อปท)
ประจำปี ๒๕๖๐



ด้านที่ 3 การบริหารงานการเงินและการคลัง



เพิ่มหมวดผลสัมฤทธิ์เพื่อให้ความสำคัญกับผลลัพธ์
ในการดำเนินงานด้านการเงินการคลัง

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อบท)

ประจำปี ๒๕๖๐

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง
(รวม อบจ. ๓๙ ข้อ, เทศบาล/อบต. ๕๑ ข้อ)

เป้าหมาย : อบท.มีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีรายได้เพิ่มขึ้น ลูกหนี้ลดลง มีการดำเนินการด้านงบประมาณและพัสดุถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารงานการเงินและการคลังจากหน่วยงานตรวจสอบ

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะหว่อน
อำเภอ พุนพิน จังหวัด สุราษฎร์ธานี

หัวข้อประเมิน	น้ำหนัก (รวม ๑๐๐%)	อบจ.			เทศบาล/อบต.		
		จำนวน ข้อ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	จำนวน ข้อ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
๑. การจัดเก็บรายได้	๑๕						
๑.๑ กรณีประเมิน อบจ.		๔	๒๐		-		
๑.๒ กรณีประเมินเทศบาล/อบต.		-			๑๔	๖๕	๒๖
๒. การจัดทำงบประมาณ	๑๐	๔	๒๐		๔	๒๐	๑๖
๓. การพัสดุ	๒๐	๑๒	๖๐		๑๒	๖๐	๕๓
๔. การบริหารการเงินและบัญชี							
๔.๑ การบริหารรายจ่าย	๗	๖	๒๕		๖	๒๕	๑๙
๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๘	๖	๓๐		๗	๓๕	๓๑
๕. ผลสัมฤทธิ์							
๕.๑ ข้อทักท้วงลดลง	๒๐	๕	๒๕		๕	๒๕	-
๕.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้	๒๐						
๕.๒.๑ กรณีประเมิน อบจ.		๒	๑๐		-		
๕.๒.๒ กรณีประเมินเทศบาล/อบต.		-			๓	๑๕	๙

หมายเหตุ : ผลการประเมินจะต้องนำไปถ่วงน้ำหนักและประมวลผลโดยระบบสารสนเทศของ สถ. อีกครั้ง

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(นางสาวนิตยา จันทะเดชะ)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง นางสาว

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(นายไพฑูริย์ ธรรม)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(นายณัฐชัย ทนถาวร)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(นายอนุชิต วัฒนศิริ)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(นายณัฐชัย ทนถาวร)

หมวดที่ ๑ การจัดเก็บรายได้
หมวดย่อยที่ ๑ กรณีประเมิน อบจ.

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>-ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ อบจ. เพื่อจัดเก็บรายได้ทั้ง ๓ ประเภท, สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ หมายถึง มีการออกข้อบัญญัติภาษีประเภทใดประเภทหนึ่งโดยกำหนดอัตราภาษีเป็นร้อยละ ๐ หรือมีการชะลอการจัดเก็บ</p> <p>-พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>๑.๑.๑ มีการออกข้อบัญญัติ อบจ. จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บครบทั้ง ๓ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ</p>	๕ ๐	
<p>- ตรวจสอบจาก วัน/เดือน/ปีที่ อปท. ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อปท. (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๙ และระบบฐานข้อมูลกลางจะปิดระบบการรายงานข้อมูลภายในวันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๕๙</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- หนังสือ ต่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๐๗๗ ลว. ๑๑ ต.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p>	<p>๑.๑.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ภายในระยะเวลาที่กำหนด สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๑ - ๒๐ พ.ย. ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งหลังจากวันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๕๙</p>	๕ ๓ ๑ ๐	
<p>- ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่างๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น</p>	<p>๑.๑.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ - ๗ รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ - ๔ รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ</p>	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
-ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทั้งหมด โดยนับจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมทั้งหมด กับจำนวนผู้ที่ได้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมในปี ๒๕๕๙	๑.๑.๔ จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระโดยรวมในปี ๒๕๕๙ เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดย่อยที่ ๒ กรณีประเมิน เทศบาล/อบต.

คะแนนเต็ม	๖๕	คะแนนข้อ บรอง	๕
คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
(๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้ - ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติ อบท. เพื่อจัดเก็บค่า ธรรมเนียม และใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง -พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	๑.๒.๑ มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นและได้จัดเก็บ ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง) () การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ () การกำจัดขยะมูลฝอย () การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ () ตลาด () สถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสมอาหาร () การจัดการมูลฝอยติดเชื้อ () การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๕ ประเภทขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๔ ประเภท <input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๓ ประเภท <input checked="" type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๒ ประเภท <input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๑ ประเภท <input type="checkbox"/> ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	๕ ๔ ๓ ๒ ๑ ๐	๒

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ตรวจสอบจากวัน/เดือน/ปีที่ อปท. ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลัง ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อปท.(INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๙</p> <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๐๗๗ ลว. ๑๑ ต.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙</p>	<p>๑.๒.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๑ - ๒๐ พ.ย. ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งหลังจากวันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๕๙</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๗</p>
<p>- ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์ การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่างๆ เช่น</p> <p>๑. เว็บไซต์</p> <p>๒. จดหมายข่าว</p> <p>๓. ป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>๔. สื่อสิ่งพิมพ์ (แผ่นพับ โปสเตอร์ ฯลฯ)</p> <p>๕. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน</p> <p>๖. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่</p> <p>๗. จดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง</p> <p>๘. สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น</p>	<p>๑.๒.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บ ภาษี</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ - ๗ รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ - ๔ รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๗</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>-การตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บท มีดังนี้</p> <p>๑. การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของ อปท. โดย อปท. อาจจะจัดทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้</p> <p>๒. กรณี อปท. ได้จัดทำด้วยระบบมือและระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้</p> <p>๓. กรณี อปท. จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของ สด. หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่น ให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมมานั้นๆ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บทตามขั้นตอนที่ (๑) - (๖)</p> <p>๔. กรณี อปท. ได้จัดทำแผนที่แม่บทในขั้นตอนที่ (๒) แล้ว ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) เสร็จแล้ว</p> <p>๕. กรณีพื้นที่ อปท. ใดมีเอกสารที่ดินเป็น สปก.๔ - ๐๑ หาก อปท. ได้รับข้อมูลจากสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด ซึ่งเป็นไฟล์ Auto cat ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) และ (๒) แล้ว หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๔ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๔ การจัดทำแผนที่แม่บท มีขั้นตอนดังนี้</p> <p>(๑) ถ่ายระวางที่ดิน (พิมพ์ขาว)</p> <p>(๒) สแกนระวางที่ดิน (เป็นไฟล์ภาพ)</p> <p>(๓) จัดทำแนวเขตการปกครองในระวางที่ดิน</p> <p>(๔) แบ่งเขต (Zone) ในระวางที่ดิน</p> <p>(๕) แบ่งเขตย่อย (Block)</p> <p>(๖) จัดทำรูปแปลงที่ดิน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๖)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๔) - (๕)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๓)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) หรือ (๒)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการขั้นตอนใด ๆ</p>	<p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๑</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>การตรวจสอบการคัดลอกข้อมูลที่ดิน มีดังนี้</p> <p>๑. ในการคัดลอกข้อมูลที่ดิน อปท. จะต้องขอถ่ายเอกสารสารบบที่ดิน (พ.ท.๑ พ.ท.๙ นส.๕) หรือพิมพ์จากระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (LIS) ของ สนง.ที่ดิน แล้วคัดลอกข้อมูลที่ดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ทุกแปลงและกำหนดรหัสแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทที่ได้จัดทำเสร็จแล้ว</p> <p>๒. การตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินจำนวนกี่แปลง โดยตรวจสอบจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p>๓. สูตรการคำนวณ <u>จำนวนแปลงที่ดินที่คัดลอก ผ.ท. ๑ X ๑๐๐</u> จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บท</p> <p>๔. กรณี อปท. ได้ไม่ได้จัดทำแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้</p> <p>หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ได้ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๕ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๕ ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดิน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๑ ขึ้นไป ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๑-๗๐.๐๐ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕.๐๑-๖๐.๐๐ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ไม่เกินร้อยละ ๓๕.๐๐ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>การตรวจสอบการสำรวจข้อมูลภาคสนาม มีดังนี้</p> <p>๑. การสำรวจข้อมูลสนาม หมายถึง อปท. จะต้องออกสำรวจรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของประชาชนในพื้นที่ โดยข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและสิ่งปลูกสร้างจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและการประกอบการค้าจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๓</p> <p>๒. การตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินจากข้อมูลแผนที่แม่บทแต่ละแผ่นตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p>๓. สูตรการคำนวณ จำนวนแปลงที่ดินสำรวจข้อมูลภาคสนาม X ๑๐๐ จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บท</p> <p>๔. ให้ตรวจสอบว่า อปท. ได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามได้เป็นร้อยละเท่าไรของจำนวนแปลงที่ดินทั้งหมดตามข้อ ๒</p> <p>หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๖ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๖ ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๑ ขึ้นไปของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ๕</p> <p><input type="checkbox"/> สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๑ - ๗๐.๐๐ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ๔</p> <p><input type="checkbox"/> สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕.๐๑ - ๖๐.๐๐ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ๓</p> <p><input type="checkbox"/> สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ไม่เกินร้อยละ ๓๕.๐๐ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ๑</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ ๐</p>		๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p><u>การตรวจสอบการนำทะเบียน</u> <u>ทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุม</u> <u>ผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูล</u> <u>ในการประเมินภาษี มีดังนี้</u></p> <p>- การตรวจสอบข้อมูลว่า อปท. ได้นำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้ในการประเมินภาษีหรือไม่ให้ตรวจสอบ ดังนี้</p> <p>๑. ให้ตรวจสอบว่า ภ.ร.ด.๒, ภ.บ.ท.๕ และ ภ.ป.๑ มีการประทับตราข้อความว่าได้ตรวจสอบกับ ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ หรือไม่</p> <p>๒. ให้ตรวจสอบว่า ผ.ท. ๕ ของผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีว่าได้มีการบันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่นแบบประเมิน และชำระภาษี) และได้มีการติดสลิปสีเขียวหรือไม่</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) หมายถึง ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย</p> <p>ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) หมายถึง ทะเบียนคุมผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีในปีหนึ่งๆ (ผ.ท.๕) จะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับชำระภาษีในปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา)</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๗ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๗ การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี และจำนวนเงินภาษี ที่ประเมินตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี แต่จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไม่ตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินไม่ครบทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้นำไปใช้ในการประเมินภาษี</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน มีดังนี้</p> <p>๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จากผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานคลังและผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ</p> <p>๒. ให้ตรวจสอบจากทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบ ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่ (ข้อสังเกต) หากมีการปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) จะมีข้อมูลการปรับปรุง ดังนี้</p> <p>๒.๑ มีรหัสแปลงที่ดินรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิมเป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น</p> <p>๒.๒ จะมีการขีดฆ่าข้อความเดิมด้วยปากกาสีแดงและเขียนข้อความใหม่ <u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๘ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๘ การปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน ๕</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ๑</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ๐</p>		๐

กรประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน มีดังนี้</p> <p>๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จากผู้ที่รับผิดชอบจากฝ่ายช่างและผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ</p> <p>๒. ให้ตรวจสอบจากแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบรายงาน ผ.ท. ๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่</p> <p>ข้อสังเกต : หากมีการปรับข้อมูลในแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) จะมีรหัสแปลงที่ดินที่มีรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิม เป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-แผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) หมายถึง แผนที่แสดงข้อมูลระวางที่ดินหลักเขตปกครอง แนวเขตปกครอง การแบ่งเขต (Zone) การแบ่งเขตย่อย (Block) การจัดทำรูปแปลงที่ดิน การจัดทำตำแหน่งโรงเรียน</p> <p>หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท.ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๙ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๙ การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗)</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ที่ได้ชำระภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ แล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบกัน</p>	<p>๑.๒.๑๐ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๑๐.๐๑ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๗.๕๑ - ๑๐.๐๐ <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๕.๐๑ - ๗.๕๐ <input checked="" type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๒.๕๑ - ๕.๐๐ <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๒.๕๐ <input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐ 	<p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๒</p>
<p>- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีโดยนับจำนวนผู้ที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในปี ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบคำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>๑.๒.๑๑ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๑๐.๐๑ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๗.๕๑ - ๑๐.๐๐ <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๕.๐๑ - ๗.๕๐ <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๒.๕๑ - ๕.๐๐ <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๒.๕๐ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐ 	<p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>
<p>- ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบ งบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ กับจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (กค.๑)หรือทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผท.๕) โดยนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ</p>	<p>๑.๒.๑๒ สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้ โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมด ในปี ๒๕๕๙</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐.๐๑ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๗.๒๖ - ๙๐.๐๐ <input checked="" type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕.๐๑ - ๘๗.๒๕ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๒.๒๖ - ๘๕.๐๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๘๒.๒๖ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐.๐๐ 	<p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ตรวจสอบจากรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี (นับย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๕๙ ลงไป)</p>	<p>๑.๒.๑๓ อปท. มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า ๓ ปี เป็นอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีปีปัจจุบัน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี แต่ไม่เกิน ๒ %</p> <p><input type="checkbox"/> มี มากกว่า ๒ % แต่ไม่เกิน ๕ %</p> <p><input type="checkbox"/> มี มากกว่า ๕ %</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>
<p>- ตรวจสอบจากทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษีเกี่ยวกับรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระปี ๒๕๕๘ กับ ปี ๒๕๕๙ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี</p>	<p>๑.๒.๑๔ อปท. มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีลดลงจากปีที่ผ่านมาเป็นอัตราร้อยละ (คงเหลือค้างชำระ)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ ๑.๐๑ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เท่าเดิม หรือ ลดลงร้อยละ ๐.๐๑ - ๑.๐๐</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่ลดลงและมีลูกหนี้เพิ่มขึ้น</p>		

หมวดที่ ๒ การจัดทำงบประมาณ

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒.๑ ติดตามเรื่องการจัดทำงบประมาณของ อปท.</p> <p>- ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๒) รายงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๓) ข้อมูลจากระบบ E-LAAS คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๒.๑ อปท. เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอภายใน ๑๕ กรกฎาคม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เสนอภายใน ๑๕ สิงหาคม</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอภายใน ๑๕ กันยายน</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอหลัง ๑๕ กันยายน</p>	๕ ๓ ๑ ๐	๗
<p>- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ภาพถ่าย หนังสือแจ้งของ อปท. รายงาน หรือหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หมายเหตุ กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เนื่องจากไม่มีสภาท้องถิ่น หรือไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบหลักฐานกระบวนการจัดทำของงบประมาณปีที่ผ่านมา</p>	<p>๒.๒ อปท. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สามารถใช้ทันได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม และส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำรายงานข้อมูลเผยแพร่ประชาชนใน ๓๐ วันหลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ทำตามระดับ ๓ และจัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> ทำตามระดับ ๑ และส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	๕ ๓ ๑ ๐	๕

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ - ฎีกาการเบิกจ่าย 	<p>๒.๓ การตั้งงบประมาณรายจ่าย งบเพื่อการพัฒนา ที่มีใช้รายจ่ายประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕ <input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ <input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ ๕ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>๑๒</p>
<p>ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค 	<p>๒.๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาลและการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ฯ)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ไม่เกิน ๔ รายการ <input checked="" type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗ รายการ <input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐ รายการ <input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายเกินกว่า ๑๐ รายการ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>๓</p>

หมวดที่ ๓ การพัสดุ

คะแนนเต็ม	๖๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ หนังสือส่งประกาศสัญญาการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- สุ่มตรวจจากโครงการที่มีการสอบราคา หรือประกวดราคาร้อยละ ๑๐ และไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ หากไม่มี ให้สุ่มตรวจจากโครงการที่ใช้วิธีตกลงราคา</p> <p>- หาก อปท. ไม่มีงานก่อสร้างไม่ต้องประเมินข้อ ๓</p> <p>- หาก อปท. ไม่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ไม่ต้องประเมินข้อ ๖</p>	<p>๓.๑ การบริหารพัสดุดำเนินการดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมายใน ✓ ช่องว่าง)</p> <p>() ๑.จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>() ๒.ส่งประกาศเอกสารสอบ/ประกวดราคา</p> <p>() ๓.ทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้าง</p> <p>() ๔.เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ</p> <p>() ๕.มีประกาศวันเวลาสถานที่ การตรวจรับงานจ้าง</p> <p>() ๖.จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการรวมครบ ๖ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๕ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๔ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ ข้อ</p>	<p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๖๐</p>
<p>-ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือฎีกาเบิกจ่ายเงิน (นำมาคำนวณเฉพาะโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา หรือประกวดราคา หรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Auction)</p> <p><u>วิธีคำนวณ :</u></p> <p>งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - วงเงินตามสัญญา x ๑๐๐</p> <p>งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-การประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ</p> <p>-ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ</p>	<p>๓.๒ ร้อยละของงบที่ อปท.ประหยัดได้จากการดำเนินการสอบราคา หรือประกวดราคาหรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของโครงการในหมวดครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (เฉพาะโครงการในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๒.๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๖๐</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <p>-แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ คตง. เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>- ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๘๙๗ ลว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท.</p>	<p>๓.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการงบลงทุนทั้งหมด ไม่น้อยกว่าระยะเวลา ที่ตามกฎหมายกำหนด ตามแบบรายงาน <u>แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี)</u></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> จัดทำ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ครบทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำ ไม่ครบ 1 โครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำ ไม่ครบ 2 โครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำ ไม่ครบเกินกว่า 2 โครงการหรือไม่จัดทำ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
<p>-ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ</p> <p>๒. ฎีกาการเบิกจ่าย</p> <p>๓. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>-ประกาศ การจัดซื้อ-จัดจ้าง (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง) ทั้ง ๕ องค์กรประกอบ โดยติดประกาศป้ายประชาสัมพันธ์เว็บไซต์</p> <p>หนังสือส่ง สตง. ฯลฯ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๘๙๗ ลว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท.</p> <p>-ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖</p>	<p>๓.๔ การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง, งบครุภัณฑ์) ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙)</p> <p>- มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้าง (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง) ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙) ดังนี้</p> <p>๑) ชื่อโครงการ</p> <p>๒) งบประมาณ</p> <p>๓) ผู้ซื้อของ</p> <p>๔) ผู้ยื่นซอง</p> <p>๕) ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>๖) มีการระบุวิธีการจัดจ้าง</p> <p>๗) มีการแสดงเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินใจ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่ครบทั้ง ๗ องค์กรประกอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ได้ ๕ - ๖ องค์กรประกอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ได้ ๓ - ๔ องค์กรประกอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ได้น้อยกว่า ๓ องค์กรประกอบ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>- หนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ตามประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ-จัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้รายงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำการสุดท้ายของไตรมาส</p>	<p>๓.๕ การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินข้อ ๖ ให้ผู้รับตรวจจัดให้มีการตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบเป็นประจำ (รายงานตามแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนฯ)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> รายงานฯ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดครบทุกโครงการ ๕</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานฯ ไม่ครบ ๑ โครงการ ๓</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานฯ ไม่ครบ ๒ โครงการ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานฯ ไม่ครบเกินกว่า ๒ โครงการหรือไม่รายงานฯ ๐</p>		๕
<p>-ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙</p> <p>๒. หนังสือแจ้ง สตง. ภูมิภาค คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-การประกาศเผยแพร่ หมายถึง มีติดประกาศแผนฯ ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ มีการเผยแพร่เวียน หน่วยงานในสังกัดของ</p> <p>-หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๘๙๗ ลว ๑๐ กพ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>-ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖</p>	<p>๓.๖ อปท. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับครุภัณฑ์ ที่มีราคาเกินหนึ่งแสนบาทและที่ดินก่อสร้างที่มีราคาเกินหนึ่งล้านบาท และได้ส่งสำเนา ให้ สตง. ภูมิภาคในเวลาที่กำหนดรวมทั้งประกาศเผยแพร่</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการประกาศเผยแพร่ภายในสามสิบวันหลังจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับและส่งสำเนาให้ สตง. ภูมิภาค ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๕</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประกาศเผยแพร่ และส่งสำเนาให้ สตง. ภูมิภาคภายใน ๓๑ ตุลาคม ๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประกาศเผยแพร่ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ ๐</p>		๕

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙</p> <p>๒. หนังสือนำเสนอถึงผู้ว่าราชการจังหวัด, นายอำเภอ เทียบกับระยะเวลาการเห็นชอบ/อนุมัติ ราคาากลางของ ผู้บริหาร อปท. คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ประกาศ คสช. ที่๑๐๔/๒๕๕๗ ลว. ๒๑ กค.๕๗</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>กรณีการก่อสร้างไม่เกินห้าล้านบาท (ราคาากลาง) ให้ตัดฐาน</p>	<p>๓.๗ งบลงทุนที่มีวงเงินค่าก่อสร้างตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป ที่ อปท. เป็นผู้ตั้งงบประมาณ ให้รายงาน ผวจ. กรณีเทศบาล/อบจ. หรือ รายงานนายอำเภอ กรณี อบต. นับแต่ผู้บริหารท้องถิ่นได้เห็นชอบหรืออนุมัติราคากลางนั้น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานภายใน ๒ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานภายใน ๓ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานภายใน ๔ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานเกินกว่า ๔ วันทำการ</p> <p style="text-align: right;">๓๐๖๒</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>—</p>
<p>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</p> <p>- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ปี ๒๕๕๙</p> <p>- ประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ประกาศ คสช. ที่๑๐๔/๒๕๕๗ ลว. ๒๑ กค. ๕๗</p>	<p>๓.๘ กรณีงานจ้างก่อสร้างวงเงินหนึ่งแสนบาท อปท. ได้ประกาศเผยแพร่ราคาากลางตามแนวทาง ป.ป.ช. ในเว็บไซต์อย่างน้อย ๒ เว็บไซต์ขึ้นไปตามแบบที่กำหนด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่ มากกว่า ๑ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๒</p>
<p>การติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุ</p> <p>- ตรวจสอบจากประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>หมายเหตุ กรณีที่ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างวิธี สอบราคาและประกวดราคา ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๓.๙ มีการใช้สถานที่กลางสำหรับปิดประกาศ รับซองและเปิดซองสอบราคา</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการใช้สถานที่กลางสำหรับปิดประกาศ รับซอง และเปิดซองสอบราคา</p> <p><input type="checkbox"/> มีการใช้สถานที่กลางทั้งวิธีสอบราคาและ ประกวดราคาแต่ได้ดำเนินการเฉพาะการปิดประกาศรับซอง หรือเปิดซองสอบราคา</p> <p><input type="checkbox"/> มีการใช้สถานที่กลางเฉพาะวิธีสอบราคาหรือ ประกวดราคา และได้ดำเนินการเฉพาะการปิดประกาศรับซอง หรือเปิดซองสอบราคา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการใช้สถานที่กลาง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๒</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ให้ตรวจสอบหลักฐานจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง, บันทึกขออนุมัติ/ เห็นชอบราคากลาง และการเปิดเผยราคากลางตามสถานที่ที่กำหนด</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่งซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ -หนังสือ ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๒๐ ลว. ๒ ต.ค. ๒๕๕๖</p>	<p>๓.๑๐ การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลาง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง มีการขออนุมัติเห็นชอบราคากลาง และมีการเปิดเผยราคากลางตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางของคณะกรรมการ ป.ป.ช.</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
<p>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการส่งมอบงาน - เอกสารตรวจรับการจ้าง - หลักฐานแสดงวันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างรับทราบการส่งมอบงาน และนัดตรวจรับงาน <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๕</p>	<p>๓.๑๑ คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ออกไปตรวจรับงานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ทราบการส่งมอบงาน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเร็วกว่า ๓ วันทำการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๔-๕ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเกินกว่า ๕ วันทำการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>
<p>ตรวจสอบหลักฐานจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณปี ๒๕๕๙ ๒. หนังสือการเห็นชอบ/อนุมัติโครงการ ๓. ตรวจสอบจากเว็บไซต์ของ อปท. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ๔. ภาพถ่ายการปิดประกาศเผยแพร่ ๕. เลขที่คู่มือสัญญาในระบบ e-GP 	<p>๓.๑๒ งบลงทุนงานจ้างก่อสร้าง อปท. ได้จัดทำและประกาศเผยแพร่ราคากลาง รายละเอียดการคำนวณราคากลาง ตาม BOQ (Bill Of Quality) ซึ่งผู้บริหารได้เห็นชอบแล้ว</p> <p>๑) เผยแพร่ทางเว็บไซต์ อปท. / หรือเว็บไซต์ของจังหวัด</p> <p>๒) เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง</p> <p>๓) ปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของ อปท. หรือสถานที่กลางสำหรับเป็นศูนย์รวมข่าวจัดซื้อ-จัดจ้าง ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเพียง ๑ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

หมวดที่ ๔ การบริหารการเงินและการคลัง

คะแนนเต็ม	๒๕	คะแนนขอ รับรอง	๕
คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	

หมวดย่อยที่ ๑ การบริหารรายจ่าย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>-การคำนวณ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณรายจ่ายที่เบิกจ่ายได้จริง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๙ เปรียบเทียบกับรายได้/รายรับจริง ประกอบด้วย</p> <p>๑. รายได้ อปท. จัดเก็บเอง</p> <p>๒. รายได้รัฐจัดเก็บและจัดสรรให้/รายได้รัฐจัดเก็บและแบ่งเพิ่มให้</p> <p>๓. เงินอุดหนุนทั่วไป ที่กำหนดในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p><u>ตรวจสอบข้อมูลจาก</u></p> <p>- รายงานรับ - จ่ายเงินสดประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๙</p> <p>- ทะเบียนรายรับ - รายจ่าย</p> <p>- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-มติ ครม. เป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี ๒๕๕๙ เบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาสที่ ๔ ภาพรวมร้อยละ ๙๖</p>	<p>๔.๑.๑ อปท. เบิกจ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕.๐๐ - ๘๙.๙๙</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๕.๐๐</p>	๕ ๓ ๑ ๐	๑
<p>-การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-มติ ครม. เป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี ๒๕๕๙ เบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาสที่ ๔ ภาพรวมร้อยละ ๙๖</p>	<p>๔.๑.๒ อปท. เบิกจ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามเป้าหมายแต่ละไตรมาส</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมายทั้ง ๔ ไตรมาส</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย ๓ ไตรมาส</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย ๒ ไตรมาส</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมายน้อยกว่า ๒ ไตรมาส</p>	๕ ๓ ๑ ๐	๒

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>-ตรวจสอบจากรายจ่ายตามรายงานรับ-จ่ายเงินสด ประจำเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่าย</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบ มท.ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบฯ ข้อ ๓๘</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของ อปท.</p> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณี อปท. ใช้จ่ายเงินเกินแผนฯ ถือว่าเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๔.๑.๓ อปท. มีการบริหารจัดการในเรื่อง เบิกจ่ายเงิน ๔ ประเภท (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ, ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน ๔ ข้อ ร้อยละ ๘๐.๐๐</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน ๓ ข้อ ร้อยละ ๘๐.๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน ๑ - ๒ ข้อ ร้อยละ ๘๐.๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>
<p>ตรวจสอบจาก</p> <p>- รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นฯ</p> <p>- บันทึกอนุมัติให้กู้เงิน กรณีไม่ก่อกู้ผูกพัน ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ อปท. ดำเนินการก่อกู้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินให้ทันภายในปีงบประมาณ</p>	<p>๔.๑.๔ การกักเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณี ยังไม่ก่อกู้ผูกพันในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นอัตราร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการกักเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> กักเงินไม่เกินร้อยละ ๕</p> <p><input type="checkbox"/> กักเงินไม่เกินร้อยละ ๑๐</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> กักเงินเกินร้อยละ ๑๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>
<p>-ตรวจสอบจาก : รายงานรายจ่ายที่จ่ายจากเงินสะสมประจำปี ๒๕๕๙ หักรายจ่ายจากเงินสะสมกรณีสาธารณภัย</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-น.ส.ส. ที่ มท ๐๘๐๘/ว๑๔๓๘ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลว ๑๐ มี.ค. ๒๕๕๙</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>การเบิกจ่ายเงินสะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (ตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๘/ว๑๔๓๘) หมายถึง</p> <p>๑) สนับสนุนการดำเนินการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๒) ปรับปรุงหรือจัดให้มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p> <p>๓) ปรับปรุงหรือจัดให้มีแหล่งน้ำเพื่อการบริโภค</p> <p>๔) โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวตามนโยบายรัฐบาล (ท่องเที่ยววิถีไทย)</p> <p>๕) โครงการส่งเสริมการใช้ยางพาราภายในประเทศ ตามนโยบายรัฐบาล</p> <p>๖) โครงการหรือกิจการตามอำนาจหน้าที่ของอปท. ที่เห็นว่าจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน</p>	<p>๔.๑.๕ อปท. มีการเบิกจ่ายเงินโดยจ่ายจากเงินสะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของรัฐบาล (ตัวชี้วัดนารอง)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามวัตถุประสงค์ครบทุกโครงการ และส่งรายงาน สด.ทราบทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามวัตถุประสงค์ครบทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามวัตถุประสงค์แต่ไม่ครบทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงานการเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (ไม่รวมการกันเงินเหลือปี)	๔.๑.๖ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากรเพื่อพัฒนาที่มีใช้รายจ่ายประจำพิจารณาจากการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ไม่รวมการกันเงินเหลือปี) เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๗๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ <input type="checkbox"/> เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	๕

หมวดย่อยที่ ๒ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

คะแนนเต็ม	๓๐/๓๕
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานจาก บันทึกเสนอรายงานการเงินประจำเดือน <u>วัตถุประสงค์</u> เป็นการเร่งรัดการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลใช้ในการบริหารงานต่อไป	๔.๒.๑ การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหาร ท้องถิ่นได้ในเดือนถัดไป โดยเฉลี่ย เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ภายใน ๕ วันทำการ <input type="checkbox"/> ภายใน ๖ - ๑๐ วันทำการ <input type="checkbox"/> ภายใน ๑๑ - ๑๕ วันทำการ <input type="checkbox"/> เกินกว่า ๑๕ วันทำการ	๕ ๓ ๑ ๐	๕
ตรวจสอบข้อมูลจาก - รายงานประมาณการรายรับ - รายจ่ายจากระบบ e-LAAS เปรียบเทียบกับเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติปี ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติ ที่เมนู ระบบงบประมาณ>รายงาน>การโอนเปลี่ยนแปลง/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ - รายงานการโอนงบประมาณจากเอกสารการขออนุมัติโอนงบประมาณเปรียบเทียบกับรายงานการโอนงบประมาณในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบงบประมาณ>รายงาน>ประมาณการรายรับ-ประมาณการรายจ่าย <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)	๔.๒.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบฯ <input type="checkbox"/> บันทึกและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี <input type="checkbox"/> ทำบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ยังไม่มีการบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕ ๓ ๑ ๐	๕

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบข้อมูลจาก</p> <p>- รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบมือ เปรียบเทียบกับจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีกับ รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค. ๑) ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ >ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี >รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือรายงาน รายชื่อผู้เสียภาษีทั้งหมด</p> <p><u>หมายเหตุ</u> *อบจ. ไม่ต้องประเมินในหัวข้อนี้</p>	<p>๔.๒.๓ การบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีโรงเรียนและ ที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย (กรณีเทศบาล และ อบต.เท่านั้น ไม่ใช้กับ อบจ.)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑ ขึ้นไป ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๙๐.๐๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๗๐.๐๑ - ๘๐.๐๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๗๐.๐๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>
<p>ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรทั้งหมดที่สังกัด อบท. (รวมข้าราชการครูสังกัด ศพด.) กับฐานข้อมูล ผู้รับเงินเดือนที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย >ฐานข้อมูลผู้รับ เงินเดือน/บำนาญ >รายละเอียดผู้ได้รับเงินเดือน/ ค่าตอบแทน แยกตามกลุ่มงาน</p> <p><u>หมายเหตุ</u> -ไม่รวมข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัด อบท.</p>	<p>๔.๒.๔ การบันทึกข้อมูลบุคลากรของ อบท. ทั้ง ฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้งข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลการรับเงิน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๕.๐๑- ๑๐๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๗๐.๐๑- ๘๕.๐๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๕๕.๐๑- ๗๐.๐๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๐ - ๕๕.๐๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
<p>ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุดเงินสดรับ/ทะเบียน รายรับที่บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสด/ ทะเบียนรายรับ ที่บันทึกในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ >คั้นหารายการที่รับเงินแล้ว > ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสดรับ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบ ตามวัน เวลาจริง</p> <p>- กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการรับเงินมา ดำเนินการในระบบย้อนหลัง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อบท.</p>	<p>๔.๒.๕ การดำเนินการรับ และบันทึกข้อมูลในระบบฯ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการรับในระบบ ครบถ้วน ตั้งแต่ปี ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน โดยไม่มีการลบข้อมูลปี ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๕๙ ไม่ครบถ้วน (ลบข้อมูลปี ๒๕๕๙ เพื่อ เริ่มปี ๒๕๖๐) แต่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในปี ๒๕๕๙ และปัจจุบัน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุดเงินสดจ่ายที่บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดจ่ายที่บันทึกในระบบบัญชี e-LAAS</p> <p>ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ เลือกสมุดเงินสดจ่าย</p> <p>- กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง</p> <p>- กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการจ่ายเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>หมายเหตุ คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.</p>	<p>๔.๒.๖ การดำเนินการจ่ายเงิน และบันทึกข้อมูลในระบบฯ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการจ่ายในระบบ ครบถ้วนตั้งแต่ปี ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน โดยไม่มีการลบข้อมูลปี ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๕๙ ไม่ครบถ้วน (ลบข้อมูลปี ๒๕๕๙ เพื่อเริ่มปี ๒๕๖๐) แต่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในปี ๒๕๕๙ และปัจจุบัน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๒๒</p>
<p>-ตรวจสอบหลักฐานเอกสารส่งงบแสดงฐานะการเงินฯ ให้ สตง. (ควรสำเนาส่งให้จังหวัดด้วย)</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-หนังสือ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๓๐ ลว. ๒๑ ต.ค. ๒๕๕๖ เรื่องการจัดส่งรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๕๖</p>	<p>๔.๒.๗ อปท.จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ส่งให้ สตง.และสำนักงานคลังจังหวัด</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๕๙</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่าวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๙</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>

หมวดที่ ๕ ผลสัมฤทธิ์

หมวดย่อยที่ ๑ ข้อทักท้วง

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p> <p style="text-align: center;">๑๑</p>	<p>๕.๑.๑ การทักท้วงด้านการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	—
<p>ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p> <p style="text-align: center;">๑๑</p>	<p>๕.๑.๒ การทักท้วงด้านการจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	—
<p>ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p> <p style="text-align: center;">๑๑</p>	<p>๕.๑.๓ การทักท้วงด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	—
<p>ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p> <p style="text-align: center;">๑๑</p>	<p>๕.๑.๔ มีการทักท้วงด้านการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑-๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓-๔ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๕ เรื่องขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	—

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานจาก - ข้อทักท้วงและการดำเนินการตามข้อ ทักท้วงของ สตง./จังหวัด/บุคลากร สส. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบ ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๕.๑.๕ มีการดำเนินการตามข้อทักท้วงของหน่วยที่ ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน <input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๙๐ วัน <input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๑๒๐ วัน <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	—

หมวดย่อยที่ ๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

คะแนนเต็ม	๑๐/๑๕
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
กรณีประเมิน อบจ.			
- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ จากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ และค่าธรรมเนียมจากผู้ พักในโรงแรมแล้วนำมาคำนวณเพื่อ เปรียบเทียบ)	๕.๒.๑ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียม บำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม โดยรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๒.๐๑ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๒.๐๐ <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๑.๐๐ <input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	
- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ จากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ	๕.๒.๒ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จาก ค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ รายได้ จากการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน และจากการดำเนิน กิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕.๐๐ <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๓.๐๐ <input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้นหรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้												
<p>กรณีประเมิน อบต./เทศบาล</p> <p>ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบหมายเหตุ</p> <p>๑. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสบสาธารณภัย ให้คิดร้อยละจากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อนแล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามียอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศของจังหวัดที่ ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีแนบประกอบการรายงานผลคะแนนให้ สถ. ด้วย)</p> <p>๒. กรณี อปท. ยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๙</p>	<p>๕.๒.๓ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ของเทศบาลหรือ อบต.</p> <table border="1" data-bbox="614 488 1189 958"> <thead> <tr> <th colspan="2">เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘</th> </tr> <tr> <th>เทศบาล</th> <th>อบต.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖ ขึ้นไป</td> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘ ขึ้นไป</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓.๐๐ - ๕.๙๙</td> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๔.๐๐ - ๗.๙๙</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑.๐๑ - ๒.๙๙</td> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑.๐๑ - ๓.๙๙</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้นหรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้นหรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐</td> </tr> </tbody> </table>	เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘		เทศบาล	อบต.	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖ ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘ ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓.๐๐ - ๕.๙๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๔.๐๐ - ๗.๙๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑.๐๑ - ๒.๙๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑.๐๑ - ๓.๙๙	<input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้นหรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้นหรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>
เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘															
เทศบาล	อบต.														
<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖ ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘ ขึ้นไป														
<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓.๐๐ - ๕.๙๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๔.๐๐ - ๗.๙๙														
<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑.๐๑ - ๒.๙๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑.๐๑ - ๓.๙๙														
<input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้นหรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้นหรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐														
<p>ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ</p>	<p>๕.๒.๔ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงิน ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๑๐.๐๑ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๕.๐๑ - ๑๐.๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๕.๐๐</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>												
<p>ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จาก รายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ กับจำนวนเงิน ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมจากทะเบียนคุม ผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนคุม ผู้ชำระภาษี (ผท.๕) โดยนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ</p>	<p>๕.๒.๕ สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๘๕.๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๕.๐๑ - ๘๐.๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐.๐๑ - ๗๕.๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๕.๐๑ - ๗๐.๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๖๕.๐๐</p>	<p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๗๕</p>												



แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ-อปท)
(Local Performance Assessment : LPA)

ประจำปี 2560

ด้านที่ 4



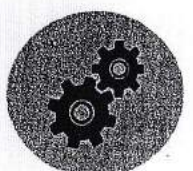
ด้านการบริการสาธารณะ

อบจ./เทศบาล/อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าระท่อน
อำเภอ พุนพิน จังหวัด สุราษฎร์ธานี

มุ่งสร้างท้องถิ่นไทยให้
เข้มแข็ง (เก่ง)
โปร่งใส (ดี)

ก้าวสู่

ประเทศไทย 4.0 อย่างมั่นคง
ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อบท)

ประจำปี ๒๕๖๐

ด้าน ๔ การบริการสาธารณะ

(รวม อบจ. ๖๕ ข้อ /เทศบาล ๘๓ ข้อ / อบต. ๘๑ ข้อ)

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
อำเภอ พุนพิน จังหวัด สุราษฎร์ธานี

หัวข้อประเมิน	น้ำหนัก (รวม ๑๐๐%)	คะแนนเต็ม		คะแนนที่ได้
		อบจ.	เทศบาล อบต.	
๑. โครงสร้างพื้นฐาน	๒๐	๔๐	๕๐	๓๐
๒. งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๔๐	๘๕	๑๑๕	๗๗
๓. การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว	๕	๑๕	๑๕	๑๕
๔. การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๕	๑๐	๑๐	๑๐
๕. การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย	๑๐	๓๕	๓๕	๒๖
๖. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม	๒๐	๓๐	๕๕	๔๒

250 300 = 80%

หมายเหตุ : ผลการประเมินจะต้องนำไปถ่วงน้ำหนักและประมวลผลโดยระบบสารสนเทศของ สถ. อีกครั้ง

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(.....)
ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

คะแนนเต็ม	๔๐/๕๐	คะแนนข้อ นำร่อง	๑๐
คะแนนที่ได้	๒๐	คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการจัดหา รักษา และซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทั้งด้านไฟฟ้า สาธารณะ ถนน ทางเดิน และทางเท้า น้ำประปา รวมถึงการควบคุมอาคารเพื่อสร้างความปลอดภัยในโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ต่างๆ

หมวดย่อยที่ ๑. ด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของอปท.) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดของ อปท. - แผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็น - บันทึกขออนุมัติแผน - บันทึกรายงานผลการตรวจที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบ - แผนที่ถนน ในกรณีที่ อปท. ยังไม่มีการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น <p>* จะต้องประเมินทุก อปท.</p> <p>ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑.๑.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบถนนในความรับผิดชอบของ อปท.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่กำหนด ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบถนนประจำปี และสั่งการ 	๕	๕
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน แต่ดำเนินการตรวจสอบไม่เป็นไปตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี 	๓	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนน แต่ไม่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี 	๑	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ไม่มีแผนการตรวจสอบถนนประจำปี 	๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <p>บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดของ อปท.</p> <p>- แผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็นที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบและสั่งการ</p> <p>- ผลการซ่อมแซมถนนในความรับผิดชอบของ อปท.</p> <p>- ภาพถ่ายก่อนและหลังซ่อมแซม</p> <p>- ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณการซ่อมแซมถนน ประจำปี ๒๕๕๙</p>	<p>๑.๑.๒ ร้อยละของการซ่อมแซมถนนในความรับผิดชอบของ อปท. ตามรายงานผลการตรวจสอบถนนประจำปี</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>
<p>หมายเหตุ</p> <p>❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น กรณีที่ไม่มีถนนต้องซ่อมแซมจากการตรวจสอบถนนตามข้อ ๑.๑.๑ และตรวจสอบแล้วไม่มีการซ่อมแซมถนนจริง (ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณในการซ่อมแซมถนน) จึงสามารถตัดฐานการประเมินได้</p>			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <p>-บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.)</p> <p>- หลักฐานการส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑ , ทล.๓ , ทล.๔ , ทล.๕)</p> <p>❗ จะต้องประเมินทุก อปท.</p> <p>ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑.๑.๓ ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบของ อปท. ที่ส่งไปขอลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ส่งเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วนถูกต้องไปยังจังหวัด)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>
<p>คำอธิบาย</p> <p>- ถนน หมายถึง ถนนทุกสายของ อปท. ทั้งที่ อปท. สร้างเองและที่ได้รับการถ่ายโอน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. จะต้องลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นทั้งหมด</p> <p>- หลักเกณฑ์และแนวทางการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ดำเนินการตาม นส. สด. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลว. ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๓</p> <p>- การลงทะเบียนไม่กำหนดระยะเวลาการลงทะเบียน อปท. สามารถดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยจะต้องมีเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน ได้แก่</p>			

คำอธิบาย (ต่อ)

๑. แบบขอลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทถ.๑)
๒. แผนที่แนวเขตทางหลวง
๓. รายละเอียดเส้นทางที่ลงทะเบียน (ทถ.๓)
๔. บัญชีเอกสารแสดงสิทธิในที่ดินแนวเขตทางหลวง (ถ้ามี)
๕. สำเนาหนังสือ ให้หรือสละการครอบครองสิทธิในที่ดิน หรือหนังสืออุทิศที่ดิน (ทถ.๔) เพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ของเจ้าของที่ดิน (ถ้ามี)
๖. หนังสือรับรองแนวเขตทางเพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ (ทถ.๕) ที่นายก อบท. ลงนาม กรณีไม่มีเอกสาร ๔ หรือ ๕
 - การคิดคำนวณร้อยละให้คิดจากจำนวนเส้นถนนที่ได้ส่งไปลง ทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น
 - วิธีการคิดร้อยละ

$$\frac{\text{จำนวนถนนที่ส่งไปลงทะเบียน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนของถนนทั้งหมดของ อบท.}}$$

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท.) - หลักฐานการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (ทถ.๑, ทถ.๓, ทถ.๔, ทถ.๕) ✳ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๑.๔ ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบของ อบท. ที่ได้ลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๒๕ - ๒๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๒๐ - ๒๔.๙ <input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๒๐	๕ ๓ ๑ ๐	0

คำอธิบาย

- ถนน หมายถึง ถนนทุกสายของ อบท. ทั้งที่ อบท. สร้างเองและที่ได้รับการถ่ายโอน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. จะต้องลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นทั้งหมด
- หลักเกณฑ์และแนวทางการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ให้ดำเนินการตาม นส. สก. ส่วนที่ ๓๓ ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลว. ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๓
- การคิดคำนวณร้อยละให้คิดจากจำนวนเส้นถนนที่ได้ลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น
- วิธีการคิดร้อยละ

$$\frac{\text{จำนวนถนนที่ได้ลงทะเบียน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนของถนนทั้งหมดของ อบท.}}$$

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้										
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีทะเบียนประวัติถนน - รายงานประจำปีเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนลาดยาง/คอนกรีต - ภาพถ่าย <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่รวมถนนที่อยู่ในพื้นที่ป่าสงวน อุทยาน และพื้นที่เขตทหาร - วิธีการคิดร้อยละ <p style="text-align: center;"><small>ความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีตของ อปท. X ๑๐๐ ความยาวของถนนทั้งหมดของ อปท.</small></p> <p>❄ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑.๑.๕ ร้อยละของความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีตต่อความยาวของถนนทั้งหมดในความรับผิดชอบของ อปท. (ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>อปจ./เทศบาล</th> <th>อบต.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป</td> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ - ๙๔.๙</td> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๕ - ๗๙.๙</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕ - ๘๙.๙</td> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๔.๙</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</td> </tr> </tbody> </table>	อปจ./เทศบาล	อบต.	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ - ๙๔.๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๕ - ๗๙.๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕ - ๘๙.๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๔.๙	<input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	<input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>๐</p>
อปจ./เทศบาล	อบต.												
<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป												
<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ - ๙๔.๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๕ - ๗๙.๙												
<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕ - ๘๙.๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๔.๙												
<input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	<input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐												

หมวดย่อยที่ ๒. ด้านไฟฟ้าสาธารณะ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลถนนสายหลักของ อปท. - แบบแปลนหรือแผนผังการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะหรือสมุดข้อมูลตามจุดเสี่ยง - หนังสือร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดเสี่ยง หมายถึง จุดที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เช่น ทางโค้ง ทางแยกวงเวียน ฯลฯ - ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่ต่อเชื่อมกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญ ๆ เป็นต้น - ในการกำหนดถนนสายหลักและจุดเสี่ยงควรเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น การทำประชาคม การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดถนนสายหลักและจุดเสี่ยง เป็นต้น - รวมถึงการติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบ <p>❄ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑.๒.๑ ร้อยละของถนนสายหลักที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่างๆ และสามารถใช้งานได้</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ติดตั้งครบทุกจุดเสี่ยง <input type="checkbox"/> ติดตั้งได้ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙ ของจุดเสี่ยงทั้งหมด <input type="checkbox"/> ติดตั้งได้ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙ ของจุดเสี่ยงทั้งหมด <input type="checkbox"/> ติดตั้งได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>๕</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลถนนสายหลักของ อปท. - แผนงาน/โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ - แบบแปลน/แผนผังแสดงที่ตั้งไฟฟ้าสาธารณะ - ภาพถ่าย <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่ต่อเชื่อมกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญ ๆ เป็นต้น - สามารถดูรายละเอียดการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะบนถนนสายหลัก จากมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ <p>❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑.๒.๒ ร้อยละของถนนสายหลักที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตลอดสาย และสามารถใช้งานได้</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๔๕ - ๕๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓๕ - ๔๔.๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. - บันทึกขออนุมัติแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. - รายงานผลการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. - หลักฐานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. - อปท. จัดซื้อจัดจ้าง จากเอกชนดำเนินการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - แบบแจ้ง/หนังสือร้องเรียน <p>หมายเหตุ</p> <p>❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑.๒.๓ การดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อปท. ๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผน ๔. รายงานให้ผู้บริหารรับทราบ/สั่งการ ๕. มีการดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บริหาร อปท. <p><input type="checkbox"/> ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <ul style="list-style-type: none"> ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อปท. ๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผน 	<p>๕</p> <p>๓</p>	<p>๕</p>

	<input type="checkbox"/> ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อปท.	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๐	

หมวดย่อยที่ ๓. ด้านน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา โดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย - รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานน้ำอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพน้ำ - ผลดำเนินการสืบเนื่องจากการตรวจสอบ - ภาพถ่าย <p>❗ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๑.๓.๑ การตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค ของ อปท. ให้ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> อปท.จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๑ ปีโดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพน้ำและมีผลการดำเนินงานสืบเนื่องจากการตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> อปท.จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๓ ปี โดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำและมีผลการดำเนินงานสืบเนื่องจากการตรวจสอบ <input type="checkbox"/> อปท.จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๓ ปี โดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำ <input type="checkbox"/> ไม่มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>5</p>

คำอธิบาย

- การตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาโดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย เช่น ชุดตรวจโคลิฟอร์มในน้ำและน้ำแข็ง (อ.๑๑) ชุดทดสอบคลอรีนอิสระคงเหลือในน้ำ (อ.๓๑) ให้ตรวจอย่างน้อยหมู่บ้านหรือชุมชนละ ๑ แห่ง ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำใน อปท. ทุกแห่งและหรือสุ่มตรวจที่ปลายทาง สม่ำเสมอทุกเดือน
- กรณีที่ อปท. ไม่ได้ดำเนินการกิจการประปาเอง แต่เป็นการดำเนินการของการประปาส่วนภูมิภาค อปท. จะต้องมีการสุ่มเก็บตัวอย่างน้ำและส่งไปตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคเองด้วย (ไม่ใช่ผลการตรวจสอบของการประปาส่วนภูมิภาค)
- การตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ตรวจครบทุกหมู่บ้านหรือชุมชนอย่างน้อยหมู่บ้านหรือชุมชนละ ๑ แห่งเป็นอย่างต่ำ ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำใน อปท. ทุกแห่งและหรือสุ่มตรวจที่ปลายทาง
- ผลดำเนินการสืบเนื่อง หมายถึง ประชาสัมพันธ์ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ประชาชนทราบหรือดำเนินการแก้ไขน้ำให้มีคุณภาพ

- หน่วยงานที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำ

ภูมิภาค เช่น

๑. สำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภาค ๑ - ๑๖
๒. ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์
๓. สถาบันการศึกษาที่มีห้องปฏิบัติการตรวจคุณภาพน้ำ

ส่วนกลาง เช่น

๑. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
๒. กรมอนามัย
๓. กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เอกชน (ในกำกับของรัฐ)

- บริษัทปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด หน่วยงานในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.๐-๒๙๔๐-๖๘๘๑-๓ ตาม นส.สภ. ที่ มท ๐๘๘๑.๒ / ว ๑๖๙๔ ลว.๑๓ ส.ค. ๒๕๕๘

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล กชช. ๒ ค - สอบถามจากผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน - รายงานการยืนยัน/ตรวจสอบจากผู้นำชุมชน/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - น้ำประปา รวมถึง น้ำประปาภูเขา หรือ ประปาหมู่บ้าน ฯลฯ ❗ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้ 	<p>๑.๓.๒ ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้และมีปริมาณเพียงพอต่อเนื่องตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>5</p>

หมวดย่อยที่ ๔. การตรวจสอบอาคาร

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แบบบันทึกข้อมูลอาคาร ๔ ประเภท - หนังสือแจ้งเจ้าของอาคาร ๔ ประเภทให้ดำเนินการ - หนังสือรับรองการตรวจสภาพอาคารของเจ้าของอาคาร - หนังสือแจ้งจังหวัดเพื่อรายงานผลการดำเนินการ	<p>๑-๔ ตามกฎหมายเป็นปกติเกี่ยวกับอาคาร ๔ ประเภทตาม ม.๓๒ ทวิ หรือ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (ฉบับปรับปรุง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ ๒. รายงานผลการดำเนินการตามคะแนนระดับที่ ๓ ให้จังหวัดทราบ ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ๑. จัดทำฐานข้อมูลอาคาร ๔ ประเภทตามแบบที่ กรมโยธาธิการฯ กำหนด ๒. ทำหนังสือแจ้งเจ้าของอาคาร ๔ ประเภทให้ดำเนินการจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคาร ๓. รับแจ้งผลการตรวจสภาพอาคาร และดำเนินการออกใบรับรองการตรวจสภาพอาคาร</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>		<p>๑</p>

คำอธิบาย

- อาคาร ๔ ประเภทตาม ม.๓๒ ทวิ ฯ หมายถึง อาคารสูง (อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ ๒๓ เมตรขึ้นไป) อาคารขนาดใหญ่พิเศษ (อาคารที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป) อาคารชุมนุมคน (อาคารหรือส่วนใดของอาคารที่บุคคลอาจเข้าไปภายในเพื่อใช้ประโยชน์ในการชุมนุมคนที่มีพื้นที่ตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไปหรือชุมนุมคนได้ตั้งแต่ห้าร้อยคนขึ้นไป) โรงมหรสพ (อาคารหรือส่วนใดของอาคารที่ใช้เป็นที่สำหรับฉายภาพยนตร์ แสดงละคร แสดงดนตรี หรือการแสดงรื่นเริงอื่นใด และมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดให้สาธารณชนเข้าชมการแสดงนั้นเป็นปกติธุระ โดยจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม) โรงแรม (ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่แปดสิบห้องขึ้นไป) อาคารชุด (ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด หรืออาคารอยู่อาศัยรวมที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป) อาคารโรงงาน (ที่สูงกว่า ๑ ชั้น และมีพื้นที่ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป) ป้าย (สูงตั้งแต่ ๑๕ เมตรขึ้นไปหรือมีพื้นที่ตั้งแต่ ๕๐ ตารางเมตรขึ้นไป หรือป้ายที่ติดหรือตั้งบนหลังคาหรือดาดฟ้าของอาคารที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒๕ ตารางเมตรขึ้นไป) และ สถานบริการ (ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)
- พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๗๑๐/ว๓๕๙๓ ลว. ๒๓ มิ.ย. ๕๙
- หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๗๑๐/ว๒๕๐ ลว. ๑๙ ม.ค. ๖๐

หมายเหตุ อปท.ใดที่ไม่มีเขตควบคุมอาคารสามารถตัดฐานการประเมินได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - คำสั่งจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ - รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ และการสั่งแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง - หนังสือรายงานผลให้จังหวัดทราบ	๑.๔๒ อาคารเป็นอาคารประเภทอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ (กรณีขออนุญาต)		
	เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ ๒. รายงานผลการดำเนินการตามคะแนนระดับที่ ๓ ให้จังหวัดทราบ ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน		
	<input type="checkbox"/> ๑. จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ ๒. ดำเนินการตรวจสอบและสั่งแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง		
	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๐	๐

คำอธิบาย

- อาคารที่อาจไม่เข้าข่ายฯ หมายถึงอาคารที่ไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท ตาม ม.๓๒ ทวิ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งมีสภาพหรือมีการใช้ที่อาจไม่ปลอดภัยจากอัคคีภัยตามมาตรา ๔๖ เช่น อาคารสาธารณะ อาคารอยู่อาศัยรวม หอพัก อาคารที่คนใช้สอยเป็นจำนวนมาก และอาคารที่หักหรือรับเลี้ยงเด็ก หรือคนชรา หรือคนพิการ ตามแบบคู่มือของกรมโยธาธิการและผังเมือง

- พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

- หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๗๑๐/ว๓๕๙๓ ลว. ๒๓ มิ.ย.๕๙

- หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๗๑๐/ว๒๕๐ ลว.๑๙ ม.ค. ๖๐

หมายเหตุ อปท.ใดที่ไม่มีเขตควบคุมอาคารสามารถตัดฐานการประเมินได้

95

คะแนนเต็ม	๘๕/๑๑๕/๑๐๕	คะแนนข้อ ปร้อง	๖๕/๗๐
คะแนนที่ได้	๗๗	คะแนนที่ ได้	

หมวดที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งในการศึกษา การสาธารณสุข การส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมเพื่อสร้างความเท่าเทียมกันในสังคมในการเข้าถึงโอกาสในด้านต่างๆ ทั้งในเด็ก และเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้ไร้ที่พึ่ง และคำนึงถึงการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ

หมวดย่อยที่ ๑ ด้านการศึกษา

กลุ่มที่ ๑ การศึกษาในระบบ กลุ่มย่อยที่ ๑ การประกันคุณภาพการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - จำนวนโรงเรียนสังกัด อปท. - การรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (ต้องเป็นแบบประเมินมาตรฐานการศึกษาที่ สก. กำหนดตามประกาศ มท. เรื่อง มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาปฐมวัยเพื่อประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัด อปท.) - การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (สถานศึกษาประเมินตนเอง รายงานต้นสังกัด (อปท.) อปท. ตรวจสอบการประเมิน ของสถานศึกษา)	๒.๑.๑.๑ ร้อยละของโรงเรียนสังกัด อปท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ระบุข้อมูล (โรงเรียนในสังกัดทั้งหมด..... แห่ง) ◆โรงเรียนเป้าหมายการประเมินฯ..... แห่ง ◆ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ.....แห่ง คิดเป็นร้อยละ..... ◆ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ หรือไม่มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....แห่ง ชื่อโรงเรียนที่ไม่ผ่านฯ.....	๕ ๔ ๓ ๒ ๑ ๐	๓

คำอธิบาย

- โรงเรียนในสังกัด อปท. หมายถึง โรงเรียนที่บุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินอุดหนุนฯ จาก สก.
- *อปท.ใดที่ไม่มีโรงเรียนในสังกัด หรือโรงเรียนที่จัดตั้งใหม่ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไม่ต้องนำมาเป็นหลักฐานในการคำนวณ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - จำนวนโรงเรียนสังกัด อปท. - แบบรายงาน หรือแบบรับรองผลการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)	๒.๑.๑.๒ ร้อยละของโรงเรียนสังกัด อปท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙	๕ ๔ ๓	๓

	ความเห็นชอบ ๔. เสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ ๕. ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปีของ อปท. ๖. ปิดประกาศให้ประชาชนรับทราบ		
	<input type="checkbox"/> สถานศึกษาในสังกัด อปท. ทุกแห่งมีการจัดทำ ๑. แผนยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษา ๒. แผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี ๓. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๔. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น และจัดส่งให้อปท.	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท.	๐	

คำอธิบาย ถ้า อปท.ใดที่ไม่มีสถานศึกษาในสังกัดหรือตั้งสถานศึกษาใหม่หรือรับโอนสถานศึกษาในปี ๒๕๕๙ ไม่นำมาเป็นการคำนวณ

หมายเหตุ

๑. ระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ และ ข้อ ๙ กำหนดให้เงินรายได้ของสถานศึกษาให้ใช้จ่ายตามกิจการของสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

๒. นส. สด. ส่วนที่ ๓๖ ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๒๓๗๖ ลว. ๓ พ.ย. ๒๕๕๘ เรื่อง การประกวด อปท. และสถานศึกษาที่จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (เป็นการตรวจแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท. และของสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๓. นส. สด. ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๒๘ ลว. ๒๑ ม.ค. ๒๕๕๘ เรื่อง คู่มือการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัด อปท. และคู่มือการปฏิบัติตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. สำหรับปี ๒๕๕๙ ประเมินทั้งโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท.

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙	๒.๑.๒.๒ ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อการศึกษาของ อปท <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <input checked="" type="checkbox"/> ร้อยละ ๗ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๕ - ๖.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓ - ๔.๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๓	๕ ๓ ๑ ๐	๕

คำอธิบาย จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การจัดการศึกษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายในกระบวนการเรียนการสอนและมีประโยชน์กับผู้เรียนโดยตรง
- ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ไม่รวมเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้างของบุคลากรทางการศึกษา
- การจัดการศึกษาของ อปท. ได้แก่ การจัดการศึกษาในระบบ การจัดการศึกษานอกระบบ และการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย
- คู่มือการคิดร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณท้ายเล่ม*

กลุ่มย่อยที่ ๓ กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย	๒๑-๓๑ อปท. บังคับ อปท. ๑๖ รายการ โครงการ ไร่โรงเรียนพอเพียงท้องถิ่นเอง ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กรณีอุดหนุน) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐๐	๐	๐
คำอธิบาย * ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีสถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๓๑-๓๖ อปท. มีผลงานกิจกรรมส่งเสริม ศึกษาศึกษาในสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด ในโรงเรียนสังกัด อปท. (กรณีศึกษาโรงเรียน) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	๐	๐
คำอธิบาย * ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีสถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอบรมการจัดการเรียนการสอนของครู กิจกรรมการพัฒนาศึกษาศึกษาภาพผู้สอน เป็นต้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๓๗-๓๘ อปท. มีการจัดกิจกรรมเพื่อ จัดการเรียนการสอนของโรงเรียน (กรณีอุดหนุน) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	๐	๐

คำอธิบาย			
* ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีสถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน การพัฒนาอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๑.๑๓.๔ อปท. มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (ดูข้อค้นกรอง) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5
คำอธิบาย			
* ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีสถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน ตัวอย่างกิจกรรม การจัดการแข่งขันทางวิชาการ การทัศนศึกษา เป็นต้น			

กลุ่มย่อยที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้												
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ผลคะแนนสอบ O-net ในแต่ละระดับชั้น ของโรงเรียนในสังกัด อปท. เปรียบเทียบกับ ผลคะแนนสอบ O-net ระดับประเทศ	๑.๑๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของโรงเรียน ในสังกัด (O-net) ของปีการศึกษาโรงเรียนใน สังกัด อปท. สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ (ดูข้อค้นกรอง) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> สูงกว่าร้อยละ ๑.๐๐ <input type="checkbox"/> เท่ากัน หรือสูงกว่าร้อยละ ๐.๐๑ - ๑.๐๐ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ	๕ ๓ ๐	3 Mk												
คำอธิบาย															
* ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีสถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน															
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้												
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา	๑.๑๕.๒ โรงเรียน/สถานศึกษา มีการจัด หลักสูตรที่มีมาตรฐาน (ดูข้อค้นกรอง) <table border="1"> <tr> <td>มีการดำเนินการดังนี้</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>หลักสูตรภาษาต่างประเทศ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>หลักสูตรท้องถิ่น</td> <td></td> </tr> <tr> <td>การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี</td> <td></td> </tr> <tr> <td>การฝึกทักษะฝีมือหรือการอาชีพ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>จัดให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการจัดการศึกษาท้องถิ่น</td> <td></td> </tr> </table>	มีการดำเนินการดังนี้	✓	หลักสูตรภาษาต่างประเทศ		หลักสูตรท้องถิ่น		การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี		การฝึกทักษะฝีมือหรือการอาชีพ		จัดให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการจัดการศึกษาท้องถิ่น			5
มีการดำเนินการดังนี้	✓														
หลักสูตรภาษาต่างประเทศ															
หลักสูตรท้องถิ่น															
การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี															
การฝึกทักษะฝีมือหรือการอาชีพ															
จัดให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการจัดการศึกษาท้องถิ่น															

	เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการมากกว่า ๒ ข้อ <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๐	
คำอธิบาย * ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีสถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน			

กลุ่มที่ ๒ การศึกษานอกระบบ (กิจการ ศพด.)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - จำนวน ศพด. สังกัด อปท. - การรายงานผลการประเมินฯ	๒.๒.๑.๑ ร้อยละของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙ <input checked="" type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๔ ๓ ๒ ๑ ๐	3

คำอธิบาย

- การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คือการประเมินโดยหน่วยงานต้นสังกัด เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ประเมินคือ อปท.
- * อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน
- * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไม่ต้องประเมิน
- * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - จำนวน ศพด. สังกัด อปท. - แบบรายงาน หรือแบบรับรองผลการ ประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและ ประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)	๒.๒.๑.๒ ร้อยละของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในขององค์กร (องค์การมหาชน) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙ <input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๔ ๓ ๒ ๑ ๐	0

คำอธิบาย

- * อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน
- * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไม่ต้องประเมิน
- * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๒.๑.๓ จากบัญชีกิจกรรมที่ อปท. จัดขึ้น เพื่อพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของครู และผู้ดูแลเด็ก อปท. (ตัวชี้วัดรายการ)	๕ ๓ ๐	๕
เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> มากกว่า ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> จำนวน ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ			

คำอธิบาย

- * อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน
 - * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไม่ต้องประเมิน
 - * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดอบรมครู ผู้ดูแลเด็ก การเพิ่มสมรรถนะของครูผู้ดูแลเด็ก เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๒.๑.๔ อปท. มีกิจกรรม เพื่อส่งเสริม การเรียนรู้และพัฒนาของเด็กใน สหกรณ์ (ตัวชี้วัดรายการ)	๕ ๓ ๐	๕
เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> มากกว่า ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> จำนวน ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ			

คำอธิบาย

- * อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน
 - * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไม่ต้องประเมิน
 - * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดกิจกรรมในวันสำคัญ การทัศนศึกษา เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๒.๑.๕ อปท. มีการส่งเสริมสนับสนุน การเรียนการสอนและการดูแลกิจกรรม ของ ศพด. (ตัวชี้วัดบ่งชี้จริง) เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> มากกว่า ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> จำนวน ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๕
คำอธิบาย * อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไม่ต้องประเมิน * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การส่งเสริมการใช้รูปแบบการเรียนการสอนที่เหมาะสม การส่งเสริมอุปกรณ์ สื่อ นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการของเด็ก เป็นต้น			

กลุ่มที่ ๓ การศึกษาตามอัธยาศัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๒.๑.๖ อปท. มีแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริม หรือส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตัวชี้วัดบ่งชี้จริง) เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> มีแหล่งเรียนรู้มากกว่า ๓ แห่ง <input type="checkbox"/> มีแหล่งเรียนรู้จำนวน ๓ แห่ง <input type="checkbox"/> มีแหล่งเรียนรู้ ๑ - ๒ แห่ง <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๕
คำอธิบาย * จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดลานกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ การจัดให้มีห้องสมุดชุมชน การจัดให้มีห้องสมุดเยาวชน เป็นต้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๒.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเจ็บรตม อชยาศัย (ตลขชวตมรตอง) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> จำนวน ๒ กิจกรรมขึ้นไป <input checked="" type="checkbox"/> จำนวน ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> จำนวน ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๒
คำอธิบาย * จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

หมวดย่อยที่ ๒ ด้านงานสาธารณสุข

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและการป้องกันโรค
 ในด้านต่างๆ เพื่อสร้างสุขภาวะในท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนพัฒนาสุขภาพหรือแผนงานสาธารณสุข - เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย ฯลฯ - กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - ภาพถ่ายโครงการ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม	๒.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้ทำ หน้าที่ดูแลสุขภาพในหมู่บ้าน/ชุมชน (อสม. แกนนำสุขภาพ ผู้นำองค์กรใน ชุมชน ฯลฯ) เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ๖ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๔ - ๕ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๒ - ๓ กิจกรรม <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	5
คำอธิบาย * จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนอสม. /แกนนำสุขภาพ ในการควบคุมและป้องกันโรค การจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าป่วยการให้กับ อสม. (เฉพาะ อบจ.) เป็นต้น - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ - เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ฯลฯ - ภาพถ่ายโครงการ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม 	<p>๒.๒.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๙ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๗ - ๘ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๕ - ๖ กิจกรรม <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๕ กิจกรรม 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้
- การนับจำนวนกิจกรรมหากใน ๑ โครงการมีหลายกิจกรรมให้นับเป็นรายกิจกรรม เช่น มีการจัดทำโครงการเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันรักษาโรค โดยโครงการดังกล่าวประกอบด้วยหลายกิจกรรม เช่น การให้ความรู้ด้านโภชนาการ การให้ความรู้และการป้องกันโรคติดต่ออุบัติใหม่ การดูแลรักษาสุขภาพเบื้องต้น การให้ความรู้เรื่องทันตกรรม ไข้เลือดออก จิตเวช เป็นต้น สามารถแยกนับเป็นรายกิจกรรมได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - ภาพถ่ายกิจกรรม (ไม่ใช่กิจกรรมเฉพาะบุคคล) - การแจ้งทางเว็บไซต์ จดหมายข่าว 	<p>๒.๒.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการส่งเสริมสุขภาพการป้องกันและควบคุมโรคต่างๆ รวมถึงการเตรียมความพร้อม การแก้ไขโรคติดต่ออุบัติใหม่ให้แก่ประชาชน (ไม่ใช่การให้ความรู้)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๙ กิจกรรม ขึ้นไป <input checked="" type="checkbox"/> ๗ - ๘ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๕ - ๖ กิจกรรม <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๕ กิจกรรม 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การนับจำนวนกิจกรรมหากใน ๑ โครงการมีหลายกิจกรรมให้นับเป็นรายกิจกรรม เช่น มีการจัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคต่างๆ โดยโครงการดังกล่าวประกอบด้วยหลายกิจกรรม เช่น การฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่างๆ การฉีดพ่นหมอกควัน การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย การฉีดยาป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า การตรวจสุขภาพ เป็นต้น สามารถแยกนับเป็นรายกิจกรรมได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบ งบประมาณประจำปี ๒๕๕๙	๒.๒.๔ จำนวนหน่วยบริการสาธารณสุขที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนในการดูแลสุขภาพประชาชน ๑. มีหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. ๒. สนับสนุนหน่วยบริการสาธารณสุขอื่นในการตรวจ สุขภาพของประชาชน ๓. สนับสนุน อสม. ให้บริการครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการครบทุกข้อ <input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ ข้อ <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑ ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๑

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- หน่วยงานบริการสาธารณสุข หมายถึง สถานที่ที่ให้บริการตรวจ และจ่ายยาเบื้องต้น ยาสามัญประจำบ้าน โดยผู้มีคุณวุฒิ หรือผ่านการอบรมด้านงานสาธารณสุข โดยให้บริการประจำหรือกำหนดเวลาให้บริการที่ชัดเจน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานเช่น - แผนงาน/โครงการ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณ รายงานประจำปี - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๙ - ดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย	๒.๒.๕ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการ หรือสนับสนุนการดำเนินงานด้านการป้องกัน โรคเอดส์ (ยกเว้นเงินสำหรับสงเคราะห์เบี้ย ยังชีพ) เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ๓ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๕

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ (แม้ว่าในพื้นที่ อปท. จะไม่มีผู้ติดเชื้อเอดส์ เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่เน้นการป้องกันการติดเชื้อรายใหม่)

- ดำเนินการตาม นส. สธ. ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๒๑๒๘ ลว. ๒๖ ต.ค. ๒๕๔๘, นส.สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว๓๐๐๐ ลว. ๖ พ.ย. ๒๕๕๕ และ นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว๒๑๙๖ ลว. ๑ ธ.ค. ๒๕๕๗

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การป้องกันผู้ติดเชื้อรายใหม่ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรคเอดส์ การให้ความรู้เด็กในสถานศึกษา เป็นต้น สามารถนับแยกเป็นรายกิจกรรมได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ 	<p>๒.๒.๔ จำนวนหน่วยบริการสาธารณสุขที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนในการดูแลสุขภาพประชาชน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. ๒. สนับสนุนหน่วยบริการสาธารณสุขอื่นในการตรวจสอบสุขภาพของประชาชน ๓. สนับสนุน อสม. ให้บริการครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการครบทุกข้อ <input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ ข้อ <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑ ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- หน่วยงานบริการสาธารณสุข หมายถึง สถานที่ที่ให้บริการตรวจ และจ่ายยาเบื้องต้น ยาสามัญประจำบ้าน โดยผู้มีคุณวุฒิ หรือผ่านการอบรมด้านงานสาธารณสุข โดยให้บริการประจำหรือกำหนดเวลาให้บริการที่ชัดเจน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณ รายงานประจำปี - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๙ - ดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย 	<p>๒.๒.๕ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนการดำเนินงานด้านการป้องกันโรคเอดส์ (ยกเว้นเงินสำหรับสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๓ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ (แม้ว่าในพื้นที่ อปท. จะไม่มีผู้ติดเชื้อเอดส์ เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่เน้นการป้องกันการติดเชื้อรายใหม่)

- ดำเนินการตาม นส. สก. ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๒๑๒๘ ลว. ๒๖ ต.ค. ๒๕๔๘, นส.สก. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว๓๐๐๐ ลว. ๖ พ.ย. ๒๕๕๕ และ นส. สก. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว๒๑๘๖ ลว. ๑ ธ.ค. ๒๕๕๗

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การป้องกันผู้ติดเชื้อรายใหม่ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรคเอดส์ การให้ความรู้เด็กในสถานศึกษา เป็นต้น สามารถนับแยกเป็นรายกิจกรรมได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>อปท. มีคุณภาพระบบบริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔ ด้าน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดการสุขาภิบาลอาหาร ๒. การจัดการคุณภาพน้ำบริโภค ๓. การจัดการสิ่งปฏิกูล ๔. การจัดการมูลฝอย <p>ตรวจสอบหลักฐานจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม - เอกสารการประเมินตนเองตามแบบมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. - เอกสารแบบประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. แต่ละด้านที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ - เอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. ที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ <p>*อบจ. และ อบต. ไม่ต้องประเมินในหัวข้อนี้</p>	<p>๒.๒.๖ อปท. ผ่านการประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการสุขาภิบาล อาหาร และด้านการจัดการคุณภาพน้ำบริโภค</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร ๑ - ๒ ด้าน <input type="checkbox"/> ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน ๑ - ๒ ด้าน <input type="checkbox"/> มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย ๑ ด้าน และมีผลการประเมินตนเอง และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน) <input type="checkbox"/> ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง ๒ ด้าน) 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>
<p>คำอธิบาย</p> <p>๑) คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพจากหน่วยงานรอมอนามัย ศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (สสอ.) หรือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)</p> <p>๒) ทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ตรวจสอบผลการประเมินจากคณะกรรมการในปีปัจจุบัน (ปีงบประมาณ ๒๕๖๐)</p> <p>๓) ทน., ทม., ทต. ทุกแห่ง และเมืองพัทยาจะต้องสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ภายในระยะเวลาที่กรมอนามัยกำหนดเพื่อเข้ารับการประเมิน และหาก อปท. สมัครเข้าร่วมโครงการฯ เกินระยะเวลาที่กำหนดคณะกรรมการจะลงตรวจให้ แต่ผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ในปี ๒๕๖๑</p> <p>๔) การตรวจประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมทั้ง ๔ ด้าน ขอให้พิจารณา ดังนี้</p> <p>๔.๑ ในกรณี อปท. ผ่านการประเมินในระดับเกียรติบัตร (๕ คะแนน) และหรือระดับพื้นฐาน (๓ คะแนน) ด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้ง ๔ ด้านแล้ว สามารถใช้ผลคะแนนดังกล่าวได้ ๓ ปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการและไม่ต้องสมัครใหม่ในปีถัดไป แต่ต้องจัดเตรียมเอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. ที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการในปีที่ขอรับการประเมิน (หรือในกรณีเทศบาล/เมืองพัทยาที่ผ่านการรับรองแต่ไม่มีเอกสารสรุปผลการประเมินฯ ให้ใช้เอกสารใบรับรองคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม) เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจให้คะแนนของทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)</p> <p>๔.๒ หาก อปท. ที่ผ่านการประเมินในระดับพื้นฐานตามข้อ ๔.๑ แล้ว ต้องการที่จะประเมินใหม่เพื่อปรับปรุงคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมของ อปท. ไปสู่ระดับเกียรติบัตรจะต้องสมัครเข้าโครงการเฉพาะด้านที่จะขอประเมินใหม่</p> <p>๕) กรณีเอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อนุโลมให้ใช้ใบเก่าที่ยังไม่ได้เปลี่ยนชื่อจากคณะกรรมการ Core Team เป็นทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ได้</p>	<p>๒.๒.๗ อปท. ผ่านการประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการสิ่งปฏิกูลและด้านการจัดการมูลฝอย</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร ๑ - ๒ ด้าน <input type="checkbox"/> ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน ๑ - ๒ ด้าน <input type="checkbox"/> มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย ๑ ด้าน และมีผลการประเมินตนเอง และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน) <input type="checkbox"/> ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง ๒ ด้าน) 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>

หมวดย่อยที่ ๓ ด้านการส่งเสริมสตรีและครอบครัว

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการกิจกรรมของ อปท. - ภาพถ่ายกิจกรรม - กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด <p>อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ หรือใช้งบประมาณจากหน่วยงานอื่น (อปท. ต้องเป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในโครงการ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - หนังสือประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ 	<p>๒.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนเพื่อการพัฒนาสตรีในพื้นที่</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>5</p>
<p>คำอธิบาย</p> <p>❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กองทุนพัฒนาสตรี กลุ่มแม่บ้าน การให้ความรู้เรื่องสิทธิและหน้าที่ของสตรี เป็นต้น - สามารถดูรายละเอียดจากมาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาสตรี 			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการกิจกรรมแต่ละประเภท - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - ภาพถ่าย - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - หนังสือประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น 	<p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>5</p>
<p>คำอธิบาย</p> <p>❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่างประเภทกิจกรรม เช่น ด้านสุขภาพอนามัย ด้านการศึกษา ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม เป็นต้น 			

หมวดย่อยที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาคนพิการและผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลคนพิการ - เอกสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่นวิทยุชุมชน แผ่นพับ หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ฯลฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม <p>หมายเหตุ การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘</p>	<p>๒.๔.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการ นอกเหนือจากการจ่ายเบี้ยความพิการ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๔ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๒ กิจกรรม 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>5</p>
<p>คำอธิบาย</p> <p>❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีการก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ ให้คิดเป็นคะแนนได้เฉพาะโครงการที่อนุมัติในงบประมาณ ๒๕๕๙ เท่านั้น - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำหรือปรับปรุงฐานข้อมูลคนพิการ การจัดทำศูนย์บริการคนพิการทั่วไป การส่งเสริมฟื้นฟูสมรรถภาพจัดทำทางลาด ห้องน้ำ ที่จอดรถ บ้าย ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารภายในอาคารสำหรับคนพิการ จัดหาอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ สำหรับคนพิการ การพาคนพิการไปทำบัตรประจำตัวคนพิการ การไปเยี่ยมคนพิการ ตรวจสอบสุขภาพคนพิการ เป็นต้น - นับรวมทั้งกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อปท. และไม่ใช้งบประมาณของ อปท. (อปท.เป็นผู้ดำเนินโครงการเองหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ) 			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ให้คนพิการของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๓ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน - การโอนเข้าบัญชีธนาคาร - หลักฐานการจ่ายเงิน/รับเงิน - การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. 	<p>๒.๔.๒ จำนวนครั้งที่เทศบาล และ อบต. สามารถดำเนินการจ่ายเบี้ยความพิการได้ครบถ้วน ถูกต้องตามประกาศเทศบาล/อบต. เรื่องบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการของเทศบาล/อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๒ ครั้ง <input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๑ ครั้ง <input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๐ ครั้ง <input checked="" type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ต่ำกว่า จำนวน ๑๐ ครั้ง 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>๐</p>

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

- กรณีที่เทศบาล และ อบต. ได้ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ หรือ ยังไม่ได้รับการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ ให้เทศบาล และ อบต. ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘๘ วรรคสอง ตาม นส.สธ.

ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๙๔๘ ลว. ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๗

- ยกเว้นกรณีคนพิการที่แจ้งขอรับเป็นเงินสด แต่ไม่มารับเงินเบี้ยความพิการภายในกำหนด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม	๒.๔.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อบท. ดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง (ยกเว้นคนเร่ร่อนและขอทาน) เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น เมื่อมีการขอข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือมีการตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขึ้นมาเพื่อสำรวจข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งในพื้นที่แล้ว หรือมีการสอบถามจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน การทำประชาคมแล้ว หรือมีการตรวจสอบข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่นแล้ว ปรากฏว่าในพื้นที่ไม่มีผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง ก็สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘

- ผู้ด้อยโอกาส หมายถึง ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน และได้รับผลกระทบในด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข การเมือง กฎหมาย วัฒนธรรม ภัยธรรมชาติ และภัยสงคราม รวมถึงผู้ขาดโอกาสที่จะเข้าถึงบริการขั้นพื้นฐานของรัฐ ตลอดจนผู้ประสบปัญหาที่ยังไม่มีองค์กรหลักรับผิดชอบ อันจะส่งผลให้ไม่สามารถดำรงชีวิตได้เท่าเทียมกับผู้อื่น

- คนไร้ที่พึ่ง หมายถึง บุคคลซึ่งไร้ที่อยู่อาศัยและไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพและให้รวมถึงบุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก และไม่อาจพึ่งพาบุคคลอื่นได้ (ตาม พ.ร.บ. การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๔๗)

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่นการจัดตั้งสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง/ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง โดยความสนับสนุนจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ การสำรวจ/จัดทำข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง การจัดทำแผนเพื่อพัฒนาผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง การจัดสวัสดิการสังคม การเสริมสร้างสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจการรักษาพยาบาล การส่งเสริมการศึกษาและอาชีพ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างโอกาสในสังคมการพัฒนาคุณภาพชีวิต การสนับสนุนให้คนไร้ที่พึ่งมีงานทำและมีที่พักอาศัย การป้องกันมิให้มีการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมต่อคนไร้ที่พึ่ง การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือ เป็นต้น

- คนไร้ที่พึ่ง ที่เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องเป็นคนในพื้นที่ที่มีทะเบียนบ้านอยู่ในพื้นที่ของ อบท.

หมวดย่อยที่ ๕ ด้านการส่งเสริมผู้สูงอายุ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานเช่น - ฐานข้อมูลผู้สูงอายุ - ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการ - กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงาน ที่จัดกิจกรรม	๒.๕.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการ เพื่อพัฒนาผู้สูงอายุ นอกเหนือจากการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ไม่ใช่กิจกรรมพัฒนา ผู้สูงอายุเฉพาะบุคคล) เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ๗ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๕ - ๖ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	5

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การนับจำนวนกิจกรรม ให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นสสส. ส่วนที่ ๒๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การศึกษาสำหรับผู้สูงอายุ โรงเรียนผู้สูงอายุ การให้ความรู้การใช้ยาในผู้สูงอายุ การสร้างรอยยิ้มให้ผู้สูงอายุ การฝึกอาชีพ ฯลฯ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับคนชรา ตามกฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา พ.ศ. ๒๕๕๘ การส่งเสริมการรวมกลุ่ม/ชมรมของผู้สูงอายุ การจัดตั้งศูนย์ Hot Line ให้ความรู้/แนะนำ/ช่วยเหลือ แจ้งเหตุ การถูกทารุณกรรม การยกเว้นค่าธรรมเนียมเข้าชมสถานที่พิพิธภัณฑสถาน หอสมุด โบราณสถาน แหล่งท่องเที่ยว ที่อยู่ในการดูแลของ อปท. การช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ได้รับอันตราย ถูกทารุณกรรม หรือทอดทิ้งเป็นต้น
- นับรวมทั้งกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อปท. และไม่ใช้งบประมาณของ อปท. (อปท. เป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - เอกสารหลักฐานการสำรวจฐานข้อมูลผู้สูงอายุ - เอกสารรายงานฐานข้อมูลผู้สูงอายุ	เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครอบคลุม และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ <input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครอบคลุม <input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลแต่ไม่ครบถ้วน ครอบคลุม/ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๒ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินในแต่ละเดือน - หลักฐานการโอนเข้าบัญชีธนาคาร - หลักฐานการจ่ายเงิน/รับเงิน - การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. 	<p>๒.๕.๓ จำนวนครั้งที่เทศบาล และอบต. สามารถดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศเทศบาล/อบต. เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของเทศบาล/อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๒ ครั้ง <input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๑ ครั้ง <input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๐ ครั้ง <input checked="" type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ต่ำกว่า ๑๐ ครั้ง 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>
<p>คำอธิบาย</p> <p>❖ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p> <p>- กรณีที่เทศบาล และ อบต. ได้ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ หรือ ยังไม่ได้รับการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ ให้เทศบาล และ อบต. ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘๘ วรรคสอง ตาม นส.สถ. ส่วนที่ ๓๓ ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๙๔๘ ลว. ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๗</p> <p>- ยกเว้นกรณีผู้สูงอายุที่แจ้งขอรับเป็นเงินสด แต่ไม่มารับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในกำหนด</p>			

หมวดย่อยที่ ๖ ด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการกิจกรรม แต่ละประเภท - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือแจ้งขอความร่วมมือกรณีได้รับการประสานจากหน่วยงานอื่น กรณีไม่ใช้งบประมาณของ อปท. <p>หมายเหตุ การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สถ. ส่วนที่ ๓๓ ที่ มท ๐๘๙๑.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘</p> <p>❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๒.๖.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็กและเยาวชนให้เหมาะสมตามวัย (สำหรับกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อปท.)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๑๑ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๘ - ๑๐ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๕ - ๗ กิจกรรม <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๕ กิจกรรม 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>

<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลเด็กอายุ ๒-๕ ปี ในเขต อปท. - ทะเบียนราษฎร - ข้อมูลแจกแจงสถานที่ที่เด็กได้รับการเตรียมความพร้อม - ข้อมูล จปฐ. - ข้อมูลของกรมอนามัย - ข้อมูลจากผู้นำชุมชน ประชาคม - แผนงานโครงการของ อปท. - ภาพถ่าย - เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ <p>❖ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๒.๖.๒ ร้อยละของเด็กอายุ ๒ - ๕ ปี ในเขต อปท. ที่ได้รับการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๕ - ๙๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ - ๙๔.๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>5</p>
<p>คำอธิบาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การได้รับการเตรียมความพร้อม ให้รวมถึงเด็กที่ได้รับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือโรงเรียนอนุบาลทุกสังกัดทั้งในและนอกเขต อปท. 			

หมวดย่อยที่ ๗ ด้านการส่งเสริมกีฬา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ภาพถ่ายโครงการ <p>❖ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๒.๗.๑ จำนวนลานกีฬา/สนามกีฬา ที่ อปท. ดำเนินการจัดให้มี เพื่อให้ประชาชนได้ใช้ในการแข่งขันกีฬา หรือออกกำลังกาย (ทั้งที่ใช้และไม่ใช้งบประมาณของ อปท. หรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่น)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> มีสนามกีฬาากลางอเนกประสงค์ของ อปท. และมีลานกีฬา/สนามกีฬาครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน <input type="checkbox"/> มีสนามกีฬาากลางอเนกประสงค์ของ อปท. และมีลานกีฬา/สนามกีฬาอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของหมู่บ้าน/ชุมชน <input type="checkbox"/> มีสนามกีฬาากลางอเนกประสงค์ของ อปท. หรือมีลานกีฬา/สนามกีฬาครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน <input type="checkbox"/> ไม่มีสนามกีฬาากลางอเนกประสงค์ของ อปท. หรือมีลานกีฬา/สนามกีฬาไม่ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>5</p>

คำอธิบาย

- สนามกีฬากลางอเนกประสงค์ หมายถึง สนามกีฬาหลักของ อปท. ที่จัดให้ประชาชนใช้ในการแข่งขันกีฬา หรือออกกำลังกาย เช่น ใช้เล่นฟุตบอล บาสเก็ตบอล วอลเลย์บอล เซปักตะกร้อ เป็นต้น ซึ่งอาจเป็นสนามหญ้า สนามดิน คอนกรีต หรือแอสฟัลต์ และเป็นสนามที่ก่อสร้างได้มาตรฐาน
- ลานกีฬา/สนามกีฬา หมายถึง สนามที่ อปท. จัดให้เด็ก เยาวชน และประชาชน ได้เล่นกีฬาหรือออกกำลังกายประเภทหนึ่ง ประเภทใดอย่างถาวร
- ให้นำรวมสนามกีฬาของโรงเรียนในสังกัด อปท. ด้วย แต่ถ้าเป็นโรงเรียนที่ไม่ได้สังกัด อปท. แต่ อปท. ได้มีส่วนร่วมหรือสนับสนุน เช่น การพัฒนาปรับปรุงสนามกีฬา สามารถนับรวมได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา - ภาพถ่ายลานกีฬา/สนามกีฬาในเวลากลางคืน/กลางวัน - สอบถามผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือยืนยันจากผู้นำชุมชน/ประชาชน/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หมายเหตุ * จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๒.๗.๒ ร้อยละของลานกีฬา/สนามกีฬาที่ประชาชนสามารถใช้เล่นกีฬาและนันทนาการในเวลากลางคืน (สามารถใช้งานได้) เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๗ - ๑๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๔ - ๑๖.๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๑๔	๕ ๓ ๑ ๐	5

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการส่งเสริมกีฬา - บัญชีรายชื่อชมรม/สโมสรการออกกำลังกายหรือการเล่นกีฬา - ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา - ภาพถ่ายต่างๆ เช่น สนามกีฬา/ลานกีฬาการเล่นกีฬา/การออกกำลังกายในเวลากลางวันและกลางคืนการแข่งขันกีฬา เป็นต้น - บัญชีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกาย หมายเหตุ - ในการดำเนินกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ในแต่ละกิจกรรมหลัก อปท. สามารถพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสม อำนาจหน้าที่ และศักยภาพของแต่ละ อปท. ซึ่งอาจดำเนินการได้นอกเหนือจากที่เด็ยกตัวอย่างไว้	๒.๗.๓ จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อการส่งเสริมกีฬาของ อปท. (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง) () ๑. มีการบริหารจัดการด้านการส่งเสริมกีฬา เช่น - มีการจัดตั้งคณะกรรมการด้านการส่งเสริมกีฬา - มีการตั้งข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อการส่งเสริมกีฬาของ อปท. และมีการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ตั้งไว้ - มีการสนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรม/สโมสรการออกกำลังกายหรือการเล่นกีฬา ตามความสนใจของประชาชน - มีการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ เพื่อให้คำแนะนำในการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย		

<p>☀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>() ๒. การจัดให้มีอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกายที่ได้มาตรฐาน มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ รวมถึงมีการจัดทำบัญชีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกาย และมีสถานที่เก็บอุปกรณ์ดังกล่าว - มีการจัดทำบัญชีการยืม-คืน/ขอใช้อุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย <p>() ๓. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา/การออกกำลังกาย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน/ชุมชน/โรงเรียน - การจัดแข่งขันกีฬาระดับอำเภอหรือระดับจังหวัด - การจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬา/การออกกำลังกายประจำสัปดาห์ - การจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา/ออกกำลังกายแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน - การสนับสนุนให้มีกิจกรรมการตรวจสุขภาพ/สมรรถภาพทางกาย และให้คำแนะนำในการเล่นกีฬา <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๓ กิจกรรมหลัก <input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ กิจกรรมหลัก <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรมหลัก <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>3</p>
---	--	----------------------------	----------

คะแนนเต็ม	๑๕	คะแนนคือ	๒๕
คะแนนที่ได้	15	คะแนนที่ได	

หมวดที่ ๓ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจทั้งในด้านกิจการตลาด

การส่งเสริมการท่องเที่ยวและการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น

หมวดย่อยที่ ๑ การส่งเสริมอาชีพ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - โครงการที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด <p>อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่ายกิจกรรม - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - หนังสือประสานขอความร่วมมือ 	<p>๓.๑.๑ จำนวนประเภทอาชีพที่จัดให้มีการฝึกอบรมแก่ประชาชน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๕ ประเภทอาชีพ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ ประเภทอาชีพ <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ ประเภทอาชีพ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>5</p>
<p>คำอธิบาย</p> <p>❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่างประเภทอาชีพ เช่น เกษตรกรรม ปศุสัตว์ การทำอาหาร คหกรรม งานช่างต่างๆ งานหัตถกรรม สิ่งประดิษฐ์ การบริการ เป็นต้น 			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น 	<p>๓.๑.๒ จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการประกอบอาชีพ นอกเหนือจากการฝึกอบรม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๕ ประเภทอาชีพ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ ประเภทอาชีพ <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ ประเภทอาชีพ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>5</p>
<p>คำอธิบาย</p> <p>❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การประชาสัมพันธ์สินค้า OTOP ส่งเสริมผลิตภัณฑ์สมุนไพรในโรงเรียนการส่งเสริมทำการตลาด การส่งเสริมการทำหีบห่อบรรจุภัณฑ์ การพัฒนาแปรรูปสินค้า เป็นต้น - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ 			

หมวดย่อยที่ ๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว - รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ - ช่องทางการประชาสัมพันธ์ 	<p>๓.๒.๑ การจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว (ดูรายละเอียด)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ ๒. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหาร/เผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๑ ช่องทาง <input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑ และ ๒. มีการดำเนินการตามแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีดำเนินการ 		
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์ข้อมูลสำหรับนักท่องเที่ยว - แผนส่งเสริมการท่องเที่ยว - หลักฐานการประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของ อปท. - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - รายงานประจำปี - ภาพถ่ายกิจกรรม - ผลการสำรวจข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว 	<p>๓.๒.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>5</p>

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้เพื่อการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวของ อปท.

- การนับจำนวนกิจกรรม ให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม น.ส.สท. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- ๑. แหล่งท่องเที่ยว หมายความว่ารวมถึง
 - แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ภูเขา ป่าไม้ แม่น้ำ ชายทะเล ชายหาด ทะเลสาบ เกาะ แก่ง เขื่อน อ่างเก็บน้ำสวนรุกขชาติ สวนพฤกษศาสตร์ วนอุทยาน อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า สวนสัตว์เปิด เป็นต้น
 - แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ เช่น พระราชวัง ศาสนสถาน แหล่งโบราณคดี โบราณสถาน โบราณวัตถุ ชุมชนโบราณ พิพิธภัณฑ์ กำแพงเมือง คูเมือง อุทยานประวัติศาสตร์ อนุสาวรีย์ อนุสรณ์สถาน เป็นต้น
 - แหล่งท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง แหล่งท่องเที่ยวที่แสดงออกถึงประเพณีต่างๆ เช่น ประเพณีในรอบปี ประเพณีในราชสำนัก ประเพณีไทย ประเพณีท้องถิ่น เป็นต้น
 - แหล่งท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตของชุมชน เช่น การสร้างบ้านเรือน การแต่งกาย อาหารประจําถิ่น เครื่องมือเครื่องใช้ภาษาพูด วรรณคดีพื้นบ้านรวมถึงตลาดนัด ตลาดน้ำโฮมสเตย์ เป็นต้น
 - แหล่งท่องเที่ยวเพื่อนันทนาการและบันเทิง เช่น สวนสัตว์ สวนสนุก สวนน้ำ ศูนย์วัฒนธรรม ศูนย์แสดงศิลปะสมัยใหม่ แหล่งบันเทิง ศูนย์การค้า ศูนย์การประชุม เป็นต้น
 - แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร เช่น สวนเกษตร วนเกษตร สวนสมุนไพร ศูนย์การศึกษาการทำเกษตรทฤษฎีใหม่ เศรษฐกิจพอเพียง โครงการพระราชดำริ ฟาร์มปศุสัตว์และสัตว์เลี้ยง แหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำต่างๆ สถานที่ราชการ สถาบันการศึกษาที่มีงานวิจัยการพัฒนาเทคโนโลยีทางการเกษตรที่ทันสมัย เป็นต้น
 - แหล่งท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ เช่น การนวดแผนไทย บริการอาบน้ำแร่ เป็นต้น
- ๒. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว การจัดทำป้ายแสดงสถานที่ท่องเที่ยว การประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อปท. อำเภอบริการหรือจังหวัดวิทยุกระจายเสียง หรือสื่อต่างๆ การจัดบริการต่างๆ เช่น การรักษาความปลอดภัย ร้านอาหาร สินค้า/ของที่ระลึก ที่พักค้างแรม การนำเที่ยว การบริการด้านบันเทิง/นันทนาการ การบริการด้านสารสนเทศ การขนส่ง เป็นต้น

หมวดย่อยที่ ๓ การส่งเสริมกิจการตลาด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ใช้นี้ <p>สาธารณประโยชน์ หรือประกาศของ อปท. ที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดแนวทาง/หลักเกณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ช่องทางการประชาสัมพันธ์ - รายงานผลการดำเนินการ 	<p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์/ข้อกำหนดในการกำกับดูแลการดำเนินงานกิจกรรมตลาด (ทั้งข้อบัญญัติหรือ)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ</p> <p>๒. มีการติดตามการดำเนินการและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑ และ</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ขายในตลาดทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางในการดำเนินกิจการตลาด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>		
<p>คำอธิบาย</p> <p>☛ ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎกระทรวงฉบับที่ ๔ ออกตามความใน พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ - มาตรฐานตลาด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวทางในการติดตามและตรวจสภาพตลาด - รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร <p>☛ ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน</p>	<p>๓.๓.๒ มีการกำกับและตรวจสอบสภาพตลาด (ตัวชี้วัดการรอง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ</p> <p>๒. มีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑ และ</p> <p>๒. มีการดำเนินการตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแนวทางในการติดตามและตรวจสภาพตลาด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>		
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลพื้นฐานในด้านต่างๆ ของตลาดในพื้นที่รับผิดชอบของ อปท. โดยข้อมูลประกอบด้วย <p>ลักษณะทั่วไป การจัดการขยะมูลฝอย การจัดการน้ำเสีย การบริหารจัดการสิ่งแวลด้อม ด้านผู้จำหน่าย และการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>☛ ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน</p>	<p>๓.๓.๓ มีการจัดทำฐานข้อมูล (ตัวชี้วัดการรอง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลที่ครอบคลุม ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลแต่ยังไม่ครอบคลุม ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>		

คะแนนเต็ม	๑๐	คะแนน ข้อบ่งชี้	๕
คะแนนที่ได้	10	คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๔ ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการส่งเสริม สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาในท้องถิ่น

หมวดย่อยที่ ๑ การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย ๕ บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๖ หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม ๗ ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง 	<p>๔.๑.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๑๑ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๘ - ๑๐ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๕ - ๗ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า ๕ กิจกรรม 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>5</p>
<p>คำอธิบาย</p> <p>❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนับจำนวนกิจกรรม ให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม น.ส.ส.ท. ส่วนที่ ๒ ตอนที่ ๑๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำฐานข้อมูลทางศาสนาในพื้นที่ การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา บรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน การบรรยายธรรม การปฏิบัติธรรมในวันพระ การจัดนิทรรศการการทำสื่อเผยแพร่ ลอยกระทง สงกรานต์ แห่บั้งไฟ หรือประเพณีต่างๆ ในท้องถิ่น เป็นต้น 			

หมวดย่อยที่ ๒ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น - แผนงาน/โครงการในการจัดทำฐานข้อมูล - ช่องทางการประชาสัมพันธ์ 	<p>๔.๑.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น และมีการเผยแพร่อย่างน้อย ๑ ช่องทาง <input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>5</p>
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง 	<p>๔.๒.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๕ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>5</p>

คำอธิบาย

❁จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำแผนที่หรือเส้นทางของภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดทำทะเบียนปราชญ์ชาวบ้าน การยกย่องหรือประกาศเกียรติคุณแก่ปราชญ์ชาวบ้าน การถ่ายทอดศิลปะและภูมิปัญญาท้องถิ่น การละเล่นพื้นบ้าน การทอผ้า การทำเครื่องปั้นดินเผา การจัดค่ายกิจกรรมท้องถิ่นของเรา การจัดตั้งชมรมอนุรักษ์ศิลปะพื้นบ้าน การจัดทำเอกสาร แผ่นพับ สำหรับการเผยแพร่ศิลปะและภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น

30

คะแนนเต็ม	๓๕	คะแนน ข้อนี้	๕
คะแนนที่ได้	๒๖	คะแนนที่ได้	

หมวด ๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเตรียมความพร้อมรับสาธารณภัย มีบทบาทในการส่งเสริมประชาธิปไตย
 ในฐานะโรงเรียนสอนประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานให้กับประชาชน และมีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขยาเสพติด
 เพื่อร่วมรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

หมวดย่อย ๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กลุ่ม ๑ สาธารณภัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ ในการจัดทำแผนฯ - ฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย ภัยที่เคยเกิด และ ภัยที่เกิดซ้ำในพื้นที่ - แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อปท. - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในการดำเนินการ ตามแผนฯ - เอกสารหลักฐานการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัย - ภาพถ่าย - ระบบการแจ้งเตือนสามารถใช้งานได้	๕.๑.๑.๑ การจัดทำและดำเนินงานตามแผน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อปท. มีการดำเนินการดังนี้ ๑. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย โดยมีการจัดฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย ภัยที่เคยเกิด และภัยที่เกิดซ้ำในพื้นที่ ๒. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณ- ภัยของ อปท. ตามประเภท (ภัย) ซึ่งสอดคล้อง กับข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยในพื้นที่นั้นๆ ๓. มีการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัยว่าสามารถ ใช้งานได้จริง เป็นไปตามมาตรฐาน และเพียงพอ สำหรับการจัดการภัย ๔. มีการซักซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๕. มีระบบการแจ้งเตือนประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ๕ กิจกรรมดังกล่าว และอื่นๆ <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ		
		๕ ๓ ๑ ๐	๕

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- สาธารณภัย หมายถึง ภัยซึ่งเกิดโดยธรรมชาติหรือโดยมนุษย์ที่ส่งกระทบในวงกว้าง เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว वादภัย แผ่นดินไหว แผ่นดินถล่ม ภัยจากโรงงานอุตสาหกรรม ภัยจากอุตสาหกรรมเหมืองแร่ เป็นต้น
- พื้นที่เสี่ยงภัย หมายถึง พื้นที่ที่เคยเกิดภัยนั้นๆ เป็นประจำ และพื้นที่ที่หากเกิดภัยแล้ว จะมีความเสียหายสูง รวมถึงสิ่งก่อสร้างหรือสถานที่ที่อาจเกิดอันตราย เช่น ชุมชนแออัดอาคารสูง สถานบันเทิง โรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น
- อุปกรณ์ป้องกันภัย เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถกู้ภัย เครื่องจักรกลหนัก รถบรรทุกน้ำ อุปกรณ์ช่วยหายใจ เครื่องดับเพลิงชนิดหาลาม เรือท้องแบน ฯลฯ
- ระบบการแจ้งเตือนประชาชน หมายถึง มีฝ่ายแจ้งเตือนภัยที่รับผิดชอบในการติดตามสถานการณ์ที่เสี่ยงในการเกิดภัย และเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารแจ้งเตือนภัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - การเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ เป็นต้น	๕.๑.๑.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณสุขและป้องกันภัยแก่ประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๕

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- สาธารณภัย หมายถึง ภัยซึ่งเกิดโดยธรรมชาติหรือโดยมนุษย์ที่ส่งกระทบในวงกว้าง เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว วัตภัย แผ่นดินไหว แผ่นดินถล่ม ภัยจากโรงงานอุตสาหกรรม ภัยจากอุตสาหกรรมเหมืองแร่ เป็นต้น
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การให้ความรู้เกี่ยวกับสาธารณสุข การอบรมการใช้อุปกรณ์กู้ชีพ การอบรมให้ความรู้เด็กในโรงเรียน หรือประชาชนเกี่ยวกับภัยต่างๆ เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๕.๑.๑.๓ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณสุขและป้องกันภัยแก่เจ้าหน้าที่ป้องกันบรรเทาสาธารณภัยหรืออาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input checked="" type="checkbox"/> ๓-๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑-๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๓

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอบรมการใช้อุปกรณ์กู้ชีพ การส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรม เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ <p>งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ <p>ประจำปี ๒๕๕๙</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม - หนังสือขอความร่วมมือ <p>จากหน่วยงานอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามหนังสือ ดังนี้ <p>๑. นส. สธ. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๒๓๖๐ ลว. ๒ พ.ย. ๒๕๕๘</p> <p>๒. นส. สธ. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๔๒๕ ลว. ๙ พ.ย. ๒๕๕๘</p>	<p>๕.๑.๑.๔ จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและ หมอกควันในพื้นที่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)</p> <p><u>มีการดำเนินการดังนี้</u></p> <p>๑. มีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรอาสาสมัครท้องถิ่นป้องกันไฟป่า</p> <p>๒. มีการดำเนินการป้องกันไฟฟ้าและดับไฟฟ้าในพื้นที่ อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ดับไฟฟ้า - จัดทำแผนปฏิบัติงานป้องกันไฟป่า - จัดตั้งหน่วยปฏิบัติงานดับไฟฟ้า - กิจกรรมตรวจลาดตระเวนการลักลอบจุดไฟป่า - จัดทำแนวกันไฟในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดไฟป่า - การติดตามผลการปฏิบัติงาน <p>๓. มีกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้านการควบคุมไฟป่าใน พื้นที่ อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมชี้แจงกับชุมชนพื้นที่เสี่ยง - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย - ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ป้องกันไฟป่า และหมอกควัน - แจกเอกสารเผยแพร่ความรู้ <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๓ กิจกรรมหลัก <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ กิจกรรมหลัก <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรมหลัก <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓๒</p>

คำอธิบาย

ประเมินเฉพาะ อปท. ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการป้องกันแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันในพื้นที่ อปท. และป่าสงวนแห่งชาติตามภารกิจถ่ายโอนในพื้นที่ ๒๓ จังหวัด จำนวน ๘๗๐ แห่งๆ ละ ๕๐,๐๐๐ บาท สำหรับการแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันในพื้นที่ อปท.

- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- ตรวจสอบผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑ ต.ค. ๒๕๕๙ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๐)
- สามารถนับรวมกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการโดยใช้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (๕๐,๐๐๐ บาท) และงบประมาณที่ อปท. ตั้งเพิ่มเติมในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ได้
- ในการดำเนินกิจกรรมย่อยต่างๆ ในการป้องกันไฟฟ้าและดับไฟฟ้าในพื้นที่และกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้านการควบคุมไฟป่าในพื้นที่ ให้ อปท. พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และความรุนแรงของปัญหา

กลุ่ม ๒ อัคคีภัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘	๕.๑.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงการเกิดอัคคีภัยนอกเหนือไปจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- ตัวอย่างกิจกรรมการป้องกันอัคคีภัย เช่น การซักซ้อมแผนป้องกันอัคคีภัย การทำแนวกันไฟ การติดตั้งถังดับเพลิง การตรวจสอบสายไฟ การตัดกิ่งไม้ที่ประสายไฟ เป็นต้น

กลุ่ม ๓ อุบัติภัยทางถนน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘	๕.๑.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันภัยทางถนนแก่ประชาชนนอกเหนือจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น ตั้งจุดตรวจในช่วงเทศกาล รณรงค์การสวมหมวกนิรภัย การสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชน การให้ความรู้เด็กในโรงเรียน ดีเส้นจราจร ก่อสร้างราวกันตก ติดกระຈกโค้ง เป็นต้น

หมวดย่อย ๒ การส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙	๕.๒.๑ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน (ตัวอักษรรอง) เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๕ ๓ ๑ ๐
คำอธิบาย * จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกประชาธิปไตยในโรงเรียน กิจกรรมการส่งเสริมความรู้ให้กับประชาชนในการมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น กิจกรรมค่ายประชาธิปไตยสำหรับเยาวชน เป็นต้น			

หมวดย่อย ๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูลการประสานหน่วยงานอื่น เช่น ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด สาธารณสุข อำเภอ/จังหวัด สถานีตำรวจในพื้นที่ ฯลฯ - สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น ป้าย แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย วารสาร แผ่นพับ ใบปลิว จดหมายข่าว ฯลฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการส่งเสริมบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด หรือ การฝึกอบรมฯ	๕.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ๑) มีการประสานข้อมูลผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ ๒) มีรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขยาเสพติดเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เกิดความตระหนักและกระแสนป้องกันยาเสพติด ๓) มีกิจกรรมส่งเสริมบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด/ผู้เสพยาเสพติด เพื่อคืนผู้เสพ/ผู้ติดยาคืนสู่สังคม ๔) มีการฝึกอบรมอาชีพให้แก่ผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟู เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๔ กิจกรรม <input checked="" type="checkbox"/> ๒ - ๓ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	3
คำอธิบาย * จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ หมายเหตุ : - ดำเนินการตาม นส. สท. ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๔๔๐ ลว. ๙ ก.ค. ๒๕๕๘ - ดำเนินการตาม นส. สท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๓๗๘ ลว. ๓ พ.ย. ๒๕๕๘ - ตรวจสอบผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ต.ค. - วันที่ทีมประเมินเข้าตรวจ)			

คะแนนเต็ม	๓๐/๕๕	คะแนน ข้อวิจารณ์	-/๒๐
คะแนนที่ได้	19	คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๒ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความยั่งยืนในการพัฒนาและสร้างสภาพแวดล้อมในท้องถิ่นที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดย่อย ๑ ทรัพยากรธรรมชาติ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๖.๑.๑ จำนวนกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ประชาชนในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน การเผยแพร่สื่อ เอกสารต่างๆ การให้ความรู้กับเด็กในโรงเรียน เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๖.๑.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นอกเหนือจากการให้ความรู้ประชาชน) เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การปลูกต้นไม้ การปลูกป่าชายเลน การลดการใช้ถุงพลาสติก กล่องโฟม การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก การใช้จักรยานในชีวิตประจำวัน เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - หนังสือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น - หนังสือรายงานผลการดำเนินการ(ทั้งกรณีที่มีปัญหาและไม่มีปัญหา) - แบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ 	<p>๖.๑.๓ การกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะตามแผนปฏิบัติการได้แล้วเสร็จภายในเดือน มี.ค. ๒๕๖๐ และมีการรายงานผลการดำเนินการให้อำเภอและจังหวัดรับทราบตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนปฏิบัติการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะให้สอดคล้องกับผลการสำรวจฯ <input type="checkbox"/> มีการสำรวจแหล่งน้ำที่มีปัญหาผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะในพื้นที่รับผิดชอบ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๑</p>

คำอธิบาย

- ดำเนินการตาม นส.สธ. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๑๕๔ ลว. ๑๙ ม.ค. ๒๕๕๙
- ตรวจสอบผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๐)
- กิจกรรมการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำ รวมถึงการจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องจักรกล สำหรับดำเนินการในพื้นที่หรือให้ความร่วมมือและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดหาสถานที่กำจัดผักตบชวาและวัชพืชในสถานที่ที่เหมาะสม การส่งเสริมการนำผักตบชวาไปใช้ประโยชน์
- ในกรณีที่ อปท. ได้ดำเนินการสำรวจแล้วพบว่าในพื้นที่รับผิดชอบไม่มีปัญหาเกี่ยวกับผักตบชวาและวัชพืช จะต้องรายงานให้จังหวัดและอำเภอรอบเป็นหนังสือด้วย จึงจะสามารถตัดฐานการประเมินได้ ✓

หมวดย่อยที่ ๒ น้ำเสีย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ที่ควบคุมให้อาคารหมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัยติดตั้งบ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน 	<p>๖.๒.๑ อปท. ออกข้อบัญญัติควบคุมอาคารควบคุมให้อาคาร หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้งบ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน (ตามผังเมือง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> อปท. ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นควบคุมให้อาคาร หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้งบ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>

คำอธิบาย

☀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

- น้ำเสีย หมายถึง น้ำที่ผ่านการนำไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่างๆ เช่น คริวเรือน โรงงานอุตสาหกรรม เกษตรกรรม น้ำเสียจึงมีส่วนประกอบต่างๆ ที่มาจากกิจกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดของมลพิษปะปนอยู่ในของเหลว ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องรวบรวมแบบบันทึกหรือรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของเจ้าของ หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

- นส.สส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๓๙๗ ลว ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารจัดการน้ำเสียของ อปท.

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - บันทึก/รายงานผลการสำรวจสภาพปัญหาน้ำเสียในพื้นที่ - แบบบันทึกข้อมูล หรือรายงานด้านน้ำเสียตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ - ช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน	[Redacted] เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ตามระดับคะแนน ๔ และดำเนินการเผยแพร่แก่ประชาชน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง <input type="checkbox"/> ตามระดับคะแนน ๓ และรายงานผลการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> ตามระดับคะแนน ๑ และมีฐานข้อมูลสภาพปัญหา น้ำเสีย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสำรวจสภาพปัญหา น้ำเสียในพื้นที่ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ		

คำอธิบาย

☀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

- น้ำเสีย หมายถึง น้ำที่ผ่านการนำไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่างๆ เช่น คริวเรือน โรงงานอุตสาหกรรม เกษตรกรรม น้ำเสียจึงมีส่วนประกอบต่างๆ ที่มาจากกิจกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดของมลพิษปะปนอยู่ในของเหลว ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องรวบรวมแบบบันทึกหรือรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของเจ้าของ หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

- นส.สส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๓๙๗ ลว ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - กิจกรรมที่ อปท. จัด หรือสนับสนุนการจัด - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	[Redacted] เกณฑ์การให้คะแนน : <input checked="" type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ		

<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ <p>❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๖.๓.๒ จำนวนกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการลดและการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทางตามหลักการ ๓Rs (Reduce, Reuse, Recycle) ที่ดำเนินการเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>5</p>
--	---	----------------------------	----------

คำอธิบาย

- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ <p>❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๖.๓.๓ จำนวนกิจกรรม/โครงการเพื่อดำเนินการลดและการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทางตามหลักการ ๓Rs (Reduce, Reuse, Recycle) นอกเหนือไปจากการให้ความรู้แก่ประชาชน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>5</p>

คำอธิบาย

- รูปแบบกิจกรรม เช่น ธนาคารขยะรีไซเคิล ผ้าป่าขยะ ขยะแลกไข่/สิ่งของ ศูนย์วัสดุรีไซเคิล การทำปุ๋ยหมัก น้ำหมักชีวภาพ ก๊าซชีวภาพ อาหารเลี้ยงสัตว์ การลดใช้พลาสติกและโฟม เป็นต้น

- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแสดงหลักฐานการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย - รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม/เครือข่าย <p>❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๖.๓.๔ การจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่ายอาสาสมัครเพื่อรณรงค์ขับเคลื่อนการดำเนินการเรื่องขยะ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินการตามระดับคะแนน ๓ และมีการรายงานผลการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> มีการจัดตั้งกลุ่มดำเนินการ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ <input type="checkbox"/> มีการจัดตั้งกลุ่มดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีดำเนินการ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	<p>3</p>

<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบัน ❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้ 	<p>๖.๓.๕ การจัดทำฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ต่อเนื่องทุกเดือน <input type="checkbox"/> ไม่มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบัน 	<p>๕</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานข้อมูลจตุรรมขยะอันตรายชุมชน - ภาพถ่าย ❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้ 	<p>๖.๓.๖ ทุกหมู่บ้าน/ชุมชน มีจตุรรมขยะอันตรายชุมชน เมื่อคำนวณเปรียบเทียบกับร้อยละจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนในพื้นที่ อปท.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ครบร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลหมู่บ้าน/ชุมชนต้นแบบภายในอปท. เทียบกับ จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนทั้งหมด ภายใน อปท. ❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้ 	<p>๖.๓.๗ หมู่บ้าน/ชุมชน ที่สามารถเป็น หมู่บ้าน/ชุมชนต้นแบบด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในเขตพื้นที่ อปท.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓๐.๐๑ ขึ้นไป <input checked="" type="checkbox"/> ร้อยละ ๒๐.๐๑ - ๓๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๐.๐๑ - ๒๐ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p> <p>๒</p>
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการดำเนินการรักษาความสะอาด - รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ - ภาพถ่าย ❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้ 	<p>๖.๓.๘ การดำเนินการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ มีการดำเนินการตามแผน และมีการรายงานผล <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ และมีการดำเนินการตามแผน <input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๑</p>

* วิธีคิดร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ

$$\frac{\text{งบประมาณที่ใช้ดำเนินการเรื่องที่จะประเมิน...** (ไม่รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์) \times 100}{\text{ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ไม่รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์)}}$$

หมายเหตุ **เป็นงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงในกิจกรรมที่จะประเมิน ไม่ใช่งบประมาณที่ตั้งตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ แต่ไม่ได้มีการดำเนินงาน

รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบแบบประเมิน

๔. ด้านการบริการสาธารณะ

นายอวยชัย พัดรักษา

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๑



แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ-อปท)

(Local Performance Assessment : LPA)

ประจำปี 2560

ด้านที่ 5



ด้านธรรมาภิบาล

อบจ./เทศบาล/อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าละท้อน

อำเภอ พุนพิน จังหวัด สุราษฎร์ธานี

มุ่งสร้างท้องถิ่นไทยให้

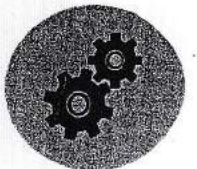
เข้มแข็ง (เก่ง)

โปร่งใส (ดี)

ก้าวสู่

ประเทศไทย 4.0 อย่างมั่นคง

ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อปท.)
ประจำปี ๒๕๖๐

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล (รวม ๑๔ ข้อ)

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่ง
การสร้างโปร่งใส และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบ

ชื่อ อปท. (อบจ./เทศบาล/อบต.) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
อำเภอ พุนพิน จังหวัด สุราษฎร์ธานี

หัวข้อประเมิน	น้ำหนัก (รวม ๑๐๐%)	จำนวน ข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
				คะแนน	%
๑. นโยบายและการจัดกิจกรรม	๒๐	๕	๒๕	๑๕	
๒. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม	๒๐	๓	๑๕	๑๓	
๓. มาตรฐานการให้บริการ	๒๐	๓	๑๕	๑๕	
๔. การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน	๒๐	๒	๑๐	๑๐	
๕. การถูกข่มขู่ความผิด	๒๐	๑	๕	๕	
			๗๐	๕๖	

หมายเหตุ : ผลการประเมินจะต้องนำไปถ่วงน้ำหนักและประมวลผลโดยระบบสารสนเทศของ สถ. อีกครั้ง

๘๕.๘๖

ลงชื่อ ก.ศ.อ. ผู้รับการประเมิน

(ศุภชัย วงศ์โตนา)
ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง อ.พ.ช.ว.ช.ช.อ.น

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(ศุภชัย วงศ์โตนา)

ลงชื่อ

(ศุภชัย วงศ์โตนา)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(ศุภชัย วงศ์โตนา)

ลงชื่อ

(ศุภชัย วงศ์โตนา)

หมวดที่ ๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	๑๕

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) แผน/นโยบายเพื่อป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริม ความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) รายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ๓) รูปภาพการดำเนินงาน ๔) หลักฐานการรายงานผลการดำเนินงาน ให้กับผู้บริหาร	๑.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผน/ แนวทางเพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือ การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน :		
	<input checked="" type="checkbox"/> ๑.ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ ๒.มีการรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหาร	๕	๕
	<input type="checkbox"/> ๑.ตามคะแนนระดับที่ ๑ และ ๒.มีการดำเนินการตามแผนหรือแนวทาง	๓	
	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตาม หลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๑ ๐	
๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) กิจกรรม/โครงการในการส่งเสริม/ ปลูกจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๒) รูปกิจกรรม/โครงการตามข้อ ๑)	๑.๒ กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเพื่อการสร้างความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล เกณฑ์การให้คะแนน :		
	<input checked="" type="checkbox"/> มีแนวทาง/กิจกรรมส่งเสริม/ปลูกจิตสำนึกให้ ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตาม หลักธรรมาภิบาล ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๕	๕
	<input type="checkbox"/> มีแนวทาง/กิจกรรมส่งเสริม/ปลูกจิตสำนึกให้ ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตาม หลักธรรมาภิบาล ไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม	๔	
	<input type="checkbox"/> มีแนวทาง/กิจกรรมส่งเสริม/ปลูกจิตสำนึกให้ ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตาม หลักธรรมาภิบาล ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม	๓	
	<input type="checkbox"/> มีแนวทาง/กิจกรรมส่งเสริม/ปลูกจิตสำนึกให้ ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตาม หลักธรรมาภิบาล ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๒	
<input type="checkbox"/> มีแนวทาง/กิจกรรมส่งเสริม/ปลูกจิตสำนึกให้ ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตาม หลักธรรมาภิบาล ไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๑ ๐		


การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น</p> <p>๑) หลักฐานช่องทางและเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ</p> <p>๒) ช่องทางในการสื่อสาร หมายถึง ช่องทางในการสื่อสารต่างๆ อาทิ หนังสือพิมพ์ รายการโทรทัศน์ วิทยุ หอกระจายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ (Social Media) วารสาร ฯลฯ</p>	<p>๑.๓ ช่องทางที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับการสร้างความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาลมากกว่า ๓ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาลอย่างน้อย ๓ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาลอย่างน้อย ๒ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
<p>๑.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น -แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ -ภาพถ่ายการดำเนินการ</p>	<p>๑.๔ กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมและสนับสนุนหรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนหรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> มีกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนหรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรมภายในองค์กร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>
<p>๑.๕ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น -หนังสือสมัคร/เอกสารประกอบการสมัคร เข้าร่วมโครงการประกวดจากหน่วยงานต่างๆ -หนังสือโต้ตอบจากหน่วยงานที่แสดงถึงความคืบหน้าในการคัดเลือกผลการตัดสินการประกวด -ประกาศผลการประกวดของหน่วยงานต่างๆ -หลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงาน เช่น รูปถ่ายในการดำเนินงาน การตรวจประเมินของคณะกรรมการประเมินผล -รางวัลที่ได้รับ เช่น โล่ เหรียญเกียรติบัตร -รูปถ่ายที่มีผู้แทน อปท. เข้ารับรางวัลจากหน่วยงาน</p>	<p>๑.๕ อปท. ได้ประกวดเข้ารับรางวัล ด้านธรรมาภิบาล คุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสจากหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับรางวัลระดับจังหวัด/ภาค/เขต/ประเทศ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสมัคร หรือเข้าร่วมการประกวด</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการสมัคร หรือเข้าร่วมการประกวด</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>


คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	๑๓

หมวดที่ ๒. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารโดยยึดหลัก “เปิดเผยเป็นหลักปกปิดเป็นข้อยกเว้น” และในการดำเนินการต่าง ๆ คำนึงถึงหลักการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. คำสั่ง/ประกาศจัดตั้งศูนย์ฯ พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จัดสถานที่พร้อมป้ายให้ชัดเจน</p> <p>๓. เอกสารที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจัดไว้ครบตามรายการที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๔ ปี - งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ - แผนการดำเนินงาน - รายงานการประชุมสภาทุกครั้ง - ประกาศสอบราคา, ประกวตราค่าสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง ทุกโครงการ - หลักฐานการเข้าใช้ของประชาชน - แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ๔. หลักฐานการอนุมัติโครงการและภาพถ่าย ๕. หลักฐานการจัดอบรมให้ความรู้ ๖. หลักฐานการเก็บสถิติผู้มารับบริการฯ และรายงานสรุปผล 	<p>๒.๑ การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p>		
	<p><input checked="" type="checkbox"/> ๑. ตามระดับคะแนนที่ ๔ และ</p> <p>๒. มีการเก็บสถิติผู้มารับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และสรุปผลเสนอผู้บริหาร</p>	๕	๕
	<p><input type="checkbox"/> ๑. ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ</p> <p>๒. มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	๔	
	<p><input type="checkbox"/> ๑. ตามระดับคะแนนที่ ๑ และ</p> <p>๒. มีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของ อปท. เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	๓	
	<p><input type="checkbox"/> ๑. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูล และจัดเอกสารข้อมูลครบรายการที่กำหนด</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน</p>	๑	
	<p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้		
๒.๒ การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร					
ประเภทข้อมูล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือ คาบเกี่ยวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙)	ช่องทางเผยแพร่ข้อมูล (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางที่ได้ดำเนินการ)				
	ประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์ ข้อมูล ข่าวสาร	ป้าย ประชาสัมพันธ์ หน้าสำนักงาน หรือป้าย ประชาสัมพันธ์ ในหมู่บ้าน/ ชุมชน	จัดส่ง เอกสาร สื่อ สิ่งพิมพ์ให้ ผู้นำชุมชน/ ประชาชน ทั่วไป/ สมาชิกสภา ท้องถิ่น	ประกาศผ่าน เว็บไซต์/สื่อ สังคมออนไลน์ (Social Media) ของอปท./แจ้งผ่าน เสียงตามสาย	ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อมวลชน/ แดงข่าว/ หน่วยโฆษณา เคลื่อนที่/ลง หนังสือพิมพ์/ วิทยุ/โทรทัศน์
(๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น	/	/	/	/	
(๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี	/	/	/	/	
(๓) แผนการดำเนินงาน	/	/	/	/	
(๔) แผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี/พนักงานจ้าง ๔ ปี	/	/	/	/	
(๕) แผนการจัดหาพัสดุ	/	/	/	/	
(๖) ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา	/	/	/	/	
(๗) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	/	/	/	/	
(๘) ข้อมูลรายรับ/รายจ่าย	/	/	/	/	
(๙) งบแสดงฐานะทางการเงิน	/	/	/	/	
(๑๐) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง	/	/	/	/	
(๑๑) รายงานการประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น	/	/	/	/	
(๑๒) รายงานผลตรวจสอบจาก สดง./ป.ป.ช./ป.ป.ท./สส.					
(๑๓) รายงานการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)					
(๑๔) ผลสำรวจความพึงพอใจของประชาชน	/	/	/	/	
(๑๕) อื่นๆ (ระบุ)					
ตรวจสอบหลักฐานช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล พร้อมข้อมูลที่เผยแพร่ (เอกสารหรือภาพถ่าย) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	เกณฑ์การประเมิน... <input checked="" type="checkbox"/> จำนวน ๓๒ รายการขึ้นไป <input type="checkbox"/> จำนวน ๒๙ - ๓๑ รายการ <input type="checkbox"/> จำนวน ๒๖ - ๒๘ รายการ <input type="checkbox"/> จำนวน ๒๓ - ๒๕ รายการ <input type="checkbox"/> จำนวน ๒๐ - ๒๒ รายการ <input type="checkbox"/> จำนวนน้อยกว่า ๒๐ รายการ			๕ ๔ ๓ ๒ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																		
ตรวจสอบหลักฐานช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล พร้อมข้อมูลที่เผยแพร่ (เอกสารหรือภาพถ่าย) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๒.๓ ช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและผลงานของ อปท. <table border="1" data-bbox="657 421 1197 1182"> <tr> <td>มีการดำเนินการดังนี้</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๑) มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อปท. ตามหมู่บ้าน/ชุมชน</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๒) จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ วารสาร ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวเผยแพร่ ให้กับหน่วยงานต่างๆ</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๓) เผยแพร่รายงานประจำปีซึ่งแสดง รายรับรายจ่ายและผลการดำเนินงาน ประจำปี</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๔) หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย / วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๕) การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/ การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๖) การจัดแสดงข่าว/การจัดนิทรรศการ</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๗) ผ่านสื่อสังคมออนไลน์</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๘) อื่นๆ (ระบุ)</td> <td></td> </tr> </table>	มีการดำเนินการดังนี้	✓	๑) มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อปท. ตามหมู่บ้าน/ชุมชน	✓	๒) จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ วารสาร ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวเผยแพร่ ให้กับหน่วยงานต่างๆ	✓	๓) เผยแพร่รายงานประจำปีซึ่งแสดง รายรับรายจ่ายและผลการดำเนินงาน ประจำปี	✓	๔) หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย / วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง	✓	๕) การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/ การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง	✓	๖) การจัดแสดงข่าว/การจัดนิทรรศการ	✓	๗) ผ่านสื่อสังคมออนไลน์	✓	๘) อื่นๆ (ระบุ)			
	มีการดำเนินการดังนี้	✓																			
	๑) มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อปท. ตามหมู่บ้าน/ชุมชน	✓																			
	๒) จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ วารสาร ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวเผยแพร่ ให้กับหน่วยงานต่างๆ	✓																			
	๓) เผยแพร่รายงานประจำปีซึ่งแสดง รายรับรายจ่ายและผลการดำเนินงาน ประจำปี	✓																			
	๔) หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย / วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง	✓																			
	๕) การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/ การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง	✓																			
	๖) การจัดแสดงข่าว/การจัดนิทรรศการ	✓																			
	๗) ผ่านสื่อสังคมออนไลน์	✓																			
	๘) อื่นๆ (ระบุ)																				
เกณฑ์การประเมิน... <input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๗ ข้อ ขึ้นไป <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๗ ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๕ - ๖ ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๕ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐																				

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	๑๕

หมวดที่ ๓ มาตรฐานการให้บริการ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และมีมาตรการเพื่อป้องกันและตรวจสอบการละเว้นไม่ปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๓.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น</p> <p>๑) คู่มือสำหรับประชาชนฯ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น โดยจะต้องครอบคลุมงานบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นงานบริการที่มีการ “พิจารณาอนุญาต”</p> <p>๒) การเผยแพร่หมายถึงการเผยแพร่เป็นรูปแบบเอกสารที่ติดประกาศที่สำนักงานหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓) มีเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดระบบหรือมาตรการเพื่อป้องกันหรือตรวจสอบการละเว้นไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชนฯ</p>	<p>๓.๑ การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>เกณฑ์การประเมิน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ๑. มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนฯ ครบถ้วนทุกกระบวนการให้บริการ</p> <p>๒. มีการตรวจสอบการละเว้นไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชนฯ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนฯ ครบถ้วนทุกกระบวนการให้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนฯ ไม่ครบถ้วนทุกกระบวนการให้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๑๕</p>
<p>๓.๒ ตรวจสอบหลักฐานการรับฟังความคิดเห็น</p> <p>- ตรวจสอบหลักฐานรายงานการประชุมประชาคมให้มีความคิดเห็นของประชาชน</p> <p>- ตรวจสอบช่องทางแสดงความคิดเห็น เช่น เว็บไซต์ (Webboard), สื่อสังคมออนไลน์ (Facebook, Line ฯลฯ), call center, กล่องรับความคิดเห็น ฯลฯ</p>	<p>๓.๒ การจัดช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน</p> <p>เกณฑ์การประเมิน :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ</p> <p>๒. มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนมากกว่า ๑ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑ และ</p> <p>๒. มีกิจกรรมการจัดประชาคม/เวทีชาวบ้านเพื่อรับฟังปัญหาและความต้องการของประชาชน (นอกเหนือจากการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย ๑ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๑๕</p>

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น - เอกสารในการจัดทำฐานข้อมูลการรับฟังความคิดเห็น - การเผยแพร่ผลการรับฟังความคิดเห็น - รายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของประชาชน	๓.๓ การนำปัญหาและความต้องการที่ได้จากการดำเนินการในข้อ ๓.๒ มาดำเนินการ เกณฑ์การประเมิน :		
	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ ๒. นำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการเพื่อแก้ไข ปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของประชาชน	๕	๕
	<input type="checkbox"/> ๑. ตามระดับคะแนนที่ ๑ และ ๒. มีการเผยแพร่ผลการรับฟังความคิดเห็น ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	๓	
	<input type="checkbox"/> มีการจัดทำหลักฐานข้อมูลจากการรับฟัง ความคิดเห็นเสนอต่อผู้บริหาร	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๐	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	๑๐

หมวดที่ ๔ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบหรือกลไกในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - คำสั่งกำหนดหน่วยงาน/มอบหมายผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน - ช่องทางการร้องเรียน - เอกสาร/หลักฐานการประชาสัมพันธ์ - เอกสาร/หลักฐานการส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	๔.๑ มีช่องทางให้ประชาชนสามารถเสนอข้อร้องเรียน เกณฑ์การประเมิน :		
	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๔ และ ๒. มีการส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	๕	๕
	<input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ ๒. มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในและภายนอก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ (ได้มีการมอบหมายหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ)	๔	
	<input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๒ และ ๒. มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ (ได้มีการมอบหมายหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ)	๓	
	<input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑ และ ๒. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่สะดวก รวดเร็ว	๒	
	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดหน่วยงาน/มอบหมายผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๐	
๔.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - เอกสารที่ระบุถึงแนวทาง/ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อรับเรื่องร้องเรียน - รายงานการดำเนินงานตามแนวทาง/ขั้นตอน/กระบวนการในการปฏิบัติฯ - เอกสาร/หลักฐานการเผยแพร่แนวทาง/ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อรับเรื่องร้องเรียน	๔.๒ แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียน เกณฑ์การประเมิน :		
	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ ๒. มีการเผยแพร่และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	๕	๕
	<input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑ และ ๒. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแนวทาง/ขั้นตอน/กระบวนการในการปฏิบัติฯ	๓	
	<input type="checkbox"/> มีแนวทาง/ขั้นตอน/กระบวนการในการปฏิบัติเมื่อรับเรื่องร้องเรียนให้กับเจ้าหน้าที่	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินงาน	๐	

หมวดที่ ๕ การถูกข่มขู่ความผิด

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	๕

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลและไม่มีการถูกข่มขู่ความผิดจากหน่วยงานตรวจสอบ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือแจ้งการข่มขู่ความผิดจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เช่น ป.ป.ช. , ป.ป.ท. , สตง. , ผวจ. , นอก. , สส. เป็นต้น	๕.๑ การถูกข่มขู่ความผิดจากหน่วยงานตรวจสอบ เกณฑ์การประเมิน... <input checked="" type="checkbox"/> อปท.ไม่มีการถูกข่มขู่ความผิด <input type="checkbox"/> อปท.มีการถูกข่มขู่ความผิด จำนวน ๑ เรื่อง <input type="checkbox"/> อปท.มีการถูกข่มขู่ความผิด จำนวน ๒ เรื่อง <input type="checkbox"/> อปท.มีการถูกข่มขู่ความผิดมากกว่า ๒ เรื่อง	๕ ๓ ๑ ๐	